



*I.E.S. Medina Albaida
Plan de Contingencia
50008 Zaragoza
Curso 2021 - 2022*

2021-22

I.E.S. Medina Albaida

PLAN DE CONTINGENCIA CURSO 2021-2022

I.E.S. Medina Albaida

C/José Luis Pomarón 4

50008-Zaragoza

Tfno. 976 491 900

iesmalzaragoza@educa.aragon.es

<https://iesmedinaalbaida.catedu.es/>



NOTA DE ESTILO:

De acuerdo con las recomendaciones de la R.A.E. en este documento se utiliza el género masculino para designar a la clase de individuos esto es, con alumno o alumnos nos referiremos siempre a estudiantes en general, sin distinción de sexo; los profesores incluyen profesores y profesoras; y padres engloba tanto a los padres como a las madres (ampliando este caso a los tutores legales) En los casos en que en este documento se utilizan sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a los efectos jurídicos.



ÍNDICE

1	MEDIDAS GENERALES	5
1.1	INTRODUCCION	5
1.1.1	CARACTERISTICAS LIMITANTES DEL CENTRO.....	7
1.1.2	COVID-19.....	8
1.2	ORGANIZACIÓN GENERAL	9
1.2.1	INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL INICIO DE CURSO.....	9
1.2.2	CANALES DE COMUNICACION.....	9
1.2.3	ACCESO AL CENTRO Y CONTROLES ESTABLECIDOS.....	10
1.2.4	FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
1.2.5	QUÉ DEBE LLEVAR EL ALUMNADO DIARIAMENTE AL CENTRO:.....	13
1.2.6	COMIENZO DE CURSO.....	13
1.2.7	ZONA AISLAMIENTO COVID-19	14
1.2.8	REUNIONES	14
2	MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS Y ORGANIZATIVAS.	
	FUNCIONAMIENTO	15
2.1	MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y SANITARIAS	15
2.2	ASISTENCIA AL CENTRO	16
2.3	ENTRADA EN EL CENTRO:.....	16
2.4	RETRASOS	17
2.5	GRUPOS ESTANCOS	18
2.6	AULAS ORDINARIAS, ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE USO.....	18
2.7	DESPLAZAMIENTOS EN OPTATIVAS.	20
2.8	CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR	20
2.9	ASEOS.....	21
2.10	VESTUARIOS.....	22
2.11	RECREOS: PATIO Y BIBLIOTECA	22
2.12	SALIDAS DEL CENTRO.....	23
2.13	MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS	23
2.13.1	MEDIDAS Y MEDIOS HIGIENICO – SANITARIOS ESTABLECIDOS PARA EVITAR EL CONTAGIO.....	23



2.13.2	MEDIDAS BÁSICAS PERSONALES A CUMPLIR POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ALUMNOS	24
2.13.3	MEDIDAS BÁSICAS PERSONALES A CUMPLIR POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. PROFESORADO:	25
2.13.4	MEDIDAS BÁSICAS PERSONALES A CUMPLIR POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. PAS, AUXILIARES DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y FISIOTERAPEUTA... ..	26
2.13.5	MEDIDAS BÁSICAS PERSONALES A CUMPLIR POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. PERSONAL DE LIMPIEZA:	27
2.14	MEDIDAS DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS:	28
2.14.1	EDUCACIÓN A DISTANCIA	29
3	RESPONSABLE COVID-19	31
4	PROTOCOLOS	32
4.1	PROTOCOLO DE USO DE EQUIPAMIENTOS COMUNES.....	32
4.1.1	SALA DE PROFESORADO	32
4.1.2	SECRETARÍA:	33
4.1.3	DESPACHOS	35
4.1.4	CONSERJERÍA	36
4.1.5	BIBLIOTECA	38
4.1.6	ASEOS	40
4.1.7	ASCENSOR:	42
4.2	PROTOCOLO DE AULAS ESPECÍFICAS	42
4.3	PROTOCOLO DE USO DE INSTALACIONES ABIERTAS AL PÚBLICO (Actividades extraescolares...)	44
4.3.1	AMPA Y/O PIEE:	44
4.4	PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	45
4.5	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO....	46
4.5.1	DOCUMENTOS A PRESENTAR POR TUTORES LEGALES	46
4.5.2	ANEXO I. SÍNTOMAS DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19.....	47
5	NORMATIVA ON LINE.....	2
5.1	NORMATIVA ON LINE IES MEDINA ALBAIDA	2



1 MEDIDAS GENERALES

1.1 INTRODUCCION

La situación sanitaria de la Comunidad Autónoma ha variado enormemente desde el comienzo de la pandemia.

Este Plan de Contingencia es una flexibilización del elaborado el curso anterior y se realiza en base a la ORDEN ECD/719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021-2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón, el Protocolo de actuaciones entre el departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del Covid-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón en el curso 2021-2022, de acuerdo con la normativa vigente y las instrucciones recibidas.

Este Plan de Contingencia/Medidas organizativas tiene como objetivos;

- Lograr el entorno educativo más seguro posible para la salud de toda la comunidad educativa
- Recuperar la normalidad en la medida de lo posible, maximizando la calidad educativa, con el desarrollo integral del alumnado, su socialización e inclusión.

Este curso se recupera la actividad educativa habitual, actividades extraescolares, uso de talleres, ... siempre bajo el cumplimiento de las normas sanitarias vigentes en ese momento.



Tratando de dar cumplimiento a la normativa citada anteriormente y de acuerdo a los principios de seguridad y responsabilidad, el Equipo Directivo ha flexibilizado el Plan de Contingencia del curso 2020-2021, elaborando el Plan de Contingencia/Medidas organizativas excepcionales del IES Medina Albaida para el curso 2021-2022. Es importante tener en cuenta que ninguno de los miembros del Equipo Directivo es técnico en prevención de riesgos laborales, sanitarios, o tiene formación asimilable, por lo que este plan está elaborado de la forma más racional y responsable posible con el objetivo de tratar de proteger la salud de toda la comunidad educativa a través de la organización y toma de diferentes medidas.

Cabe mencionarse, que con los recursos humanos proporcionados para el curso 21-22 es imposible reducir las ratios a valores similares a los del curso 20-21. Sin embargo, gracias a la participación del centro en el programa PROA+ se ha conseguido dotación adicional de profesorado, logrando sacar la mayoría de las optativas, conseguir los desdobles que tradicionalmente se hacían y organizar dos grupos más de Lengua Castellana y de Matemáticas en 1º de ESO y un grupo más de Lengua Castellana y Matemáticas en 2º de ESO. Por ello, en estas materias y cursos se consigue una ratio de 19-20 alumnos que no solo mejora las condiciones sanitarias, sino que trata de ser un refuerzo en esas materias ante los desfases debidos a las situaciones vividas a consecuencia de la pandemia y que quedaron reflejados en los resultados del pasado curso.

Por otro lado, la homogeneidad de los grupos del curso pasado supuso graves problemas, de convivencia y resultados académicos, debido a la concentración de alumnado con dificultades en algunos grupos. Por este motivo, este curso los grupos se han organizado de modo heterogéneo, y los grupos estables se corresponden con el alumnado perteneciente a cada nivel.

Debemos mencionar que, dado el elevado número de alumnos/as, la presencialidad total de los mismos y el tamaño de la mayoría de nuestras aulas, no existe distancia interpersonal mínima en las aulas. Por ello, la importancia de respetar las normas sanitarias e higiénicas, especialmente el uso obligatorio de las mascarillas en todo el recinto, la ventilación cruzada constante, el uso frecuente de gel hidroalcohólico o el



lavado de manos, las medidas de limpieza, ... junto con la responsabilidad de toda la comunidad educativa de no asistir en caso de síntomas compatibles con la Covid-19, informar rápidamente y respetar los periodos de cuarentena y aislamiento, serán determinantes para que podamos mantener la actividad educativa con normalidad implementando muchas actividades que se retoman este año.

Por este motivo, al igual que el curso pasado, hacemos un llamamiento a la responsabilidad de toda la comunidad educativa, manteniendo las actuaciones responsables vividas el curso pasado.

Así mismo, toda la comunidad educativa debe ser consciente que cualquier decisión de tipo organizativo derivada de incidencias de carácter sanitario que se produzcan en los centros educativos será competencia y responsabilidad del Departamento de Sanidad en coordinación con el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, limitándose la actuación del centro a la información de cualquier circunstancia susceptible de intervención y a la aplicación, en su caso, de las medidas que se determinen.

1.1.1 CARACTERISTICAS LIMITANTES DEL CENTRO

- Al ser un centro de Educación Secundaria y Bachillerato, la creación de grupos estables, en cuanto a optativas y profesorado, es muy difícil dada la optatividad que aumenta según se va subiendo en nivel educativo. Este curso el grupo estable está formado por los miembros de un mismo nivel educativo.
- Los espacios en el centro son escasos y concentrados en el edificio principal, por lo que para tratar de reducir aglomeraciones se ha tratado de reducir al máximo la movilidad del alumnado, marcada por la optatividad.
- Somos un centro de referencia para alumnado motórico, con elevado número de ACNEAEs. Por ello, necesitamos una elevada dotación de Auxiliares de



Educación Especial y profesorado de Pedagogía Terapéutica para proporcionar el apoyo adecuado.

Este curso, disponemos de un auxiliar menos de Educación Especial. Dadas las dificultades para poder atender a todo el alumnado con necesidades y permitir la participación de este en todas las actividades extraescolares se ha solicitado la ampliación de dicha dotación.

- Número de aseos insuficiente, más aún con las reducciones que hay que hacer por motivos de distanciamiento social.

Desde el IES Medina Albaida consideramos que para hacer frente a la situación sanitaria generada por la COVID-19 vamos a tomar, con los recursos de que disponemos, todas las medidas organizativas, higiénico-sanitarias y pedagógicas que están en nuestras manos y que posteriormente enumeramos, pero creemos y así trataremos de llevar a cabo, que la concienciación del alumnado, las familias y la sociedad es fundamental para frenar la expansión del virus.

Por ello, en el IES Medina Albaida impondremos todas las medidas preventivas que estén a nuestro alcance de acuerdo con nuestras características y recursos, las aplicaremos de modo estricto e inflexible, y trataremos de educar al alumnado en el respeto a las medidas sanitarias.

1.1.2 COVID-19

Dado que la situación real es que la distancia interpersonal no se va a poder mantener en todas las situaciones, independientemente del escenario en que nos encontremos el uso de mascarilla (salvo las excepciones previstas) será obligatorio, durante toda la jornada escolar tanto para el alumnado como para el profesorado y todo el personal del centro.



1.2 ORGANIZACIÓN GENERAL

1.2.1 INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA AL INICIO DE CURSO

1. Se enviará por correo electrónico a toda la comunidad educativa el calendario de inicio de curso y las Medidas organizativas e higiénico-sanitarias tomadas para el conocimiento y respeto de las mismas por toda la comunidad, así como el Protocolo de actuación ante situaciones relacionadas con la Covid-19
2. En el Claustro de inicio de curso se informará sobre las medidas y organización adoptadas. En los sucesivos Claustros y CCPs se irá informando y aprobando las modificaciones o ampliaciones de dichas medidas.
3. Se enviará por correo electrónico a todo el personal del centro docente y no docente la organización y medidas adoptadas para el funcionamiento del curso escolar, así como el Protocolo de actuación ante situaciones relacionadas con la Covid-19.
4. En las reuniones de inicio de curso con las familias y/o tutores legales se tratará de solucionar dudas y concienciar sobre la importancia de respetar las medidas y la corresponsabilidad de las familias en el buen funcionamiento del Plan de contingencia.
5. Una vez finalizada la flexibilización del Plan de Contingencia para el curso 2021-2022 será comunicado a toda la comunidad educativa y colgado en la web del centro. Las sucesivas actualizaciones que se pudiesen producir se irán subiendo a la web.

1.2.2 CANALES DE COMUNICACION

La comunicación se realizará a través de teléfono, correo electrónico de alumnado y/o familias, telemáticamente (meet, etc), a través de la web y redes sociales.



- Teléfono del centro: **976 49 19 00** (de 8 a 15 horas) siempre que el centro esté abierto.
- Teléfono móvil: **630 731 809 solo en situación de educación a distancia por cierre del centro.**
- Web: <https://iesmedinaalbaida.catedu.es/>

Horario general: Abierto de 8 a 20,45 horas.

Horario lectivo: De 8,30 a 14,20 horas excepto algunos grupos de tercer idioma Alemán que tienen una 7ª hora hasta las 15,15 o 16,50 horas.

Este curso se reanudarán las actividades extraescolares por las tardes organizadas por el PíEE y el AMPA.

Además, el centro va a solicitar la participación en el Programa AUNA que se desarrolla en dos tardes a la semana.

1.2.3 ACCESO AL CENTRO Y CONTROLES ESTABLECIDOS

1.2.3.1 Acceso al centro:

El personal ajeno al centro solo podrá acceder previa cita.

Las familias no accederán al centro sin cita previa, salvo en casos excepcionales que requieran su presencia y que serán previamente valorados por el equipo directivo y/o docente.

NO ACUDIR AL CENTRO EN CASO DE:

Toda persona (alumnado, profesorado, personal no docente) que presente 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 DEBE ACUDIR AL INSTITUTO.**



EN CASO DE PRESENTAR dichos SÍNTOMAS RELACIONADOS CON EL COVID-19 deberán permanecer en su domicilio, consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria) e informar al centro tal como se indica en el apartado dedicado al Protocolo de actuaciones del centro educativo.

No asistirán al centro tampoco aquellas personas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber sido identificado como contacto estrecho.

Rogamos encarecidamente **leer el apartado del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN del centro ante las diferentes situaciones y seguir lo indicado.**

1.2.3.2 Controles establecidos:

En el centro, se tomará la temperatura del alumnado. Caso de detectarse algún alumno o persona con fiebre o con alguno de los síntomas relacionados con el COVID-19 se pondrá en marcha el protocolo correspondiente y se avisará a las familias para que vengan a por su hijo/a.

Cualquier decisión de tipo organizativo derivada de incidencias de carácter sanitario que se produzcan en los centros educativos será competencia y responsabilidad del Departamento de Sanidad en coordinación con el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, limitándose la actuación del centro a la información de cualquier circunstancia susceptible de intervención y a la aplicación, en su caso, de las medidas que se determinen.



1.2.4 FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.2.4.1 *Formación alumnado:*

Durante los primeros días de asistencia se formará especialmente al alumnado de 1º de ESO en la utilización del correo electrónico y la plataforma digital utilizada en el centro (Classroom).

Además, el profesorado dedicará en todos los cursos los primeros días a explicar cómo se va a funcionar y qué medios se van a utilizar en las respectivas clases en cualquiera de los escenarios que se pudieran dar. Así mismo, el profesorado deberá comprobar el conocimiento y manejo de los medios que se utilizarán en sus clases en cualquiera de los escenarios.

1.2.4.2 *Formación familias:*

En la web del centro, el alumnado y sus familias dispondrán de una Guía Classroom.

Esta Guía tiene por objeto facilitar el aprendizaje digital inicial del alumnado y la colaboración de sus familias, especialmente en situación de aislamiento o cuarentena.

1.2.4.3 *Formación profesorado:*

El 3 de septiembre, el profesorado recibirá formación en competencias digitales. Además, y a lo largo del curso se le proporcionarán las diferentes ofertas formativas a través de CIFE y Aularagón.



1.2.5 QUÉ DEBE LLEVAR EL ALUMNADO DIARIAMENTE AL CENTRO:

- **Botella de agua (claramente identificada)**, con el agua suficiente para su hidratación. La fuente del patio estará cerrada y el alumnado no podrá beber de los grifos cuando vaya al baño ni rellenar las botellas.
- **Bocadillo o almuerzo**. Este curso se han eliminado las máquinas de vending por razones sanitarias.

Recordamos que solo el alumnado a partir de 3º de ESO puede salir del centro y adquirir un almuerzo en los comercios de las inmediaciones. Sin embargo, por la escasez de tiempo y evitar aglomeraciones se recomienda llevar almuerzo.

- **Gel hidroalcohólico** para uso particular.
- **Mascarilla obligatoria puesta.**
- **Mascarilla de repuesto en la mochila guardada en un sobre de papel** (por si se rompiese la que llevan puesta, caída al suelo... además las mascarillas quirúrgicas sólo tienen un periodo de duración de 4/6 horas)
- **Pañuelos de papel desechables.**
- **Material necesario para las diferentes materias.**

1.2.6 COMIENZO DE CURSO

De acuerdo con el calendario escolar de Aragón y el calendario de inicio de curso del centro:

- ESO: 8 de septiembre presentaciones y Jornada de acogida de 1º de ESO. Inicio de clases 9 de septiembre.



- Bachillerato: 13 de septiembre presentaciones. Inicio de clases 14 de septiembre.

1.2.7 ZONA AISLAMIENTO COVID-19

Se ha establecido una zona de recogida ventilada para la atención de posibles contagios por COVID-19 con capacidad para un alumno.

1.2.8 REUNIONES

Las reuniones con elevado número de asistentes, tanto de inicio de curso con familias, Claustros, Consejo Escolar, etc se realizarán vía telemática.

Las tutorías individuales con las familias del alumnado se celebrarán de manera presencial previa concertación de cita con el tutor o tutora correspondiente. No obstante, en aquellos casos en los que las familias lo soliciten, el centro posibilitará que estas reuniones sean telemáticas, cumpliendo siempre, en las presenciales previa cita, las normas sanitarias según la legislación vigente en ese momento.



2 MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS Y ORGANIZATIVAS. FUNCIONAMIENTO.

2.1 MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y SANITARIAS

- Este curso los grupos estables de convivencia se corresponden con el alumnado de un determinado nivel educativo.
- Uso obligatorio de mascarilla en el centro, tanto en el interior como en el patio de recreo
- Ventilación constante de aulas, puertas y ventanas abiertas
- Ventilación frecuente de todas las instalaciones del centro, aulas, espacios comunes, pasillos, ...
- Uso constante de gel hidroalcohólico (al entrar al aula, tras salir a la pizarra, ...)
- Etiqueta respiratoria (Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables, y tirarlos tras su uso)
- Limpieza de silla y mesa a la entrada al aula por parte de profesorado y alumnado
- Circulación por nuestra derecha, tanto en pasillos como en escaleras (dejando así distancia con los que circulan en sentido contrario)
- Guardar distancia interpersonal siempre que sea posible
- Con carácter general, no podrán acceder al centro educativo personas ajenas salvo para desarrollar actividades educativas
- Baños: el alumnado acudirá al baño durante las clases, evitándose así aglomeraciones



- El alumnado no debe salir del aula en los cambios de clase, salvo que deba dirigirse a otras aulas, con objeto de evitar aglomeraciones en pasillos.
- El alumnado solo puede salir del aula en los cambios de clase en caso de acudir a una optativa que se imparte en otra aula. Los desplazamientos se deberán hacer como se especifica posteriormente.
- Este curso se podrán realizar prácticas, las aulas específicas (música, plástica, talleres de tecnología, ...) y la biblioteca recuperan su uso
- Se permite el uso de materiales compartidos, garantizando en todo caso la limpieza de manos antes y después de su uso. Este criterio será aplicable tanto a los materiales que se usen dentro de las aulas, como a los que se usen en espacios exteriores, en educación física o momentos de recreo.
- Se permite la interacción entre grupos de un mismo curso en actividades al aire libre, tales como el recreo, las actividades deportivas, proyectos y otras de carácter similar, respetando en todo caso las medidas sanitarias aplicables en cada momento.
- La educación física en los patios exteriores o al aire libre se podrán realizar sin mascarillas.
- Podrán ofertarse actividades complementarias y extraescolares desde el inicio de curso escolar.

2.2 ASISTENCIA AL CENTRO

- Enseñanza presencial en todos los niveles.

2.3 ENTRADA EN EL CENTRO:

Horarios de entrada:

- 2º de ESO, 4º de ESO y 2º de Bachillerato, entrada a las 8,15 horas



- 1º de ESO, 3º de ESO y 1º de Bachillerato, entrada a las 8,20 horas

El **alumnado de ESO** entrará por la verja exterior pegado a las paredes de izquierda y derecha y guardando la distancia de seguridad, 2 metros de distancia interpersonal, dirigiéndose en fila hacia las dos puertas de acceso desde el patio al centro. Una persona estará en el exterior regulando la llegada.

Al entrar, el alumnado pisará sobre alfombras desinfectantes y se dirigirá a la columna central para toma de temperatura. El alumnado subirá por la escalera más próxima a su aula pegado a la pared sin tocarla, circulando por su derecha, hasta llegar a su piso y aula donde se dará gel hidroalcohólico antes de sentarse.

El **alumnado de Bachillerato** entrará por la puerta principal, formando fila en el exterior y entrando progresivamente. Pisará sobre alfombras desinfectantes y tras tomarse la temperatura subirá a las aulas y se dará gel hidroalcohólico.

En el caso de alumnado que utilice sillas de ruedas, etc entrarán por la puerta principal, y se procederá a la higienización de las mismas previamente a la entrada al hall. A continuación, y tras tomar la temperatura, accederán a las aulas por el ascensor (una sola persona con el auxiliar acompañante)

Una vez en el aula, el alumnado se sentará en su sitio, se instalará y esperará a que comiencen las clases.

2.4 RETRASOS

Si existiesen retrasos, se procederá de la misma manera que siempre, tal como figura en el Artículo 6.2 Apartado 6 del Reglamento de Régimen Interior del centro. Siempre se pasará por la alfombra desinfectante, se tomará la temperatura y se dará gel antes de la entrada al aula.



2.5 GRUPOS ESTANCOS

El GEC estará formado por los alumnos/as de un mismo nivel educativo.

Distribución del alumnado:

1º ESO: 5 grupos

2º ESO: 4 grupos y PMAR

3º ESO: 4 grupos y PMAR

4º ESO: 3 grupos y Agrupado Aplicadas

1º Bachillerato: 3 grupos

2º Bachillerato: 3 grupos

En 1º y 2º de ESO utilizando los recursos humanos proporcionados por el Programa PROA+ habrá 7 y 5 grupos respectivamente en las materias de Lengua Castellana y Matemáticas.

2.6 AULAS ORDINARIAS, ORGANIZACIÓN Y NORMAS DE USO

La dotación higiénica en todas las aulas será:

- Dispensador de gel hidroalcohólico
- Papel desechable
- Botella con líquido desinfectante
- Papelera



Normas de uso y organización:

- El alumnado no saldrá del aula entre clase y clase permaneciendo en su sitio mientras cambia los materiales para la siguiente materia.
- Si hay cambio de aula, el alumnado debe limpiar su lugar de trabajo al inicio de la clase.
- Habrá desinfectante y papel desechable para uso del alumnado. Cuando el alumnado entre a un aula nueva deberá limpiar la mesa, silla, ...la zona donde vaya a estar. La mochila debe dejarla colgada en el respaldo de la silla y sacar y meter los materiales que necesite. No debe dejar materiales en la parrilla.
- El alumnado ocupará un sitio fijo en cada una de las aulas a las que deba acudir, estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio si no es por indicación del profesorado.
- Se aplicará gel a la entrada y salida del aula
- Ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, al menos 10 minutos antes y después de cambio de alumnado, y siempre durante todo el recreo.
- Alumnado, personal docente o no docente sospechoso / posible infectado se debe comunicar al Equipo directivo.
- Se recomienda no intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, ...).
- Cada aula de grupo tendrá asignado un cuarto de baño de referencia (el más cercano al aula).
- Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.
- Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno/a y profesor/a debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder 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.

2.7 DESPLAZAMIENTOS EN OPTATIVAS.

- Solo se puede salir del aula para ir a donde se imparta una materia optativa.
- Si son en la misma planta el alumnado sale pegado a la pared por su derecha y entra en la nueva aula una vez esté vacía. Antes de entrar se dará gel situado a la entrada. Cada alumno/a limpiará el asiento, mesa, etc en la que vaya a situarse. El sitio será fijo en cada aula
- Si es en otra planta, se circulará por la derecha pegado a la pared y/o a la escalera. Entrará en la nueva aula una vez esté vacía. Antes de entrar se dará gel situado a la entrada. Cada alumno/a limpiará el asiento, mesa, etc en el que vaya a situarse. El sitio será fijo en cada aula
- En el ascensor solo puede ir una persona, si ha de ser acompañada lo hará con el auxiliar de educación.

2.8 CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR

Se circulará pegados a la derecha con objeto de guardar la máxima distancia interpersonal posible.

Para bajar al recreo, el profesorado que imparte clase en 1º y 2º de ESO, acompañará a su alumnado hasta el patio.

Para subir del recreo, el profesorado que imparte clase a 1º y 2º de ESO a la hora siguiente del mismo, acudirá al patio para recoger al alumnado y subir al aula de modo ordenado y guardando distancias de seguridad.



En la salida tras la jornada escolar, el profesorado que está en ese momento en el aula revisará previamente la situación en los pasillos para así evitar aglomeraciones y el alumnado saldrá gradualmente hacia la escalera más próxima.

2.9 ASEOS

- Cada grupo tiene asignado el aseo más cercano. Siempre guardando distancias
- 1º y 2º de ESO, preferiblemente acudir al aseo en el recreo (en los baños que hay en el patio)
- Si el alumnado necesita acudir al aseo deberá hacerse durante las clases pidiendo permiso al profesorado, evitándose así aglomeraciones.
- Los alumnos no salen del aula en los cambios de clase excepto para acudir a optativas
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire. A continuación el alumnado debe lavarse las manos con gel y secarse con papel desechable.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Aforo: dos personas



2.10 VESTUARIOS

1. Los vestuarios se ventilarán 10 minutos antes y después de su uso.

2.11 RECREOS: PATIO Y BIBLIOTECA

- Se permite el uso de materiales compartidos, garantizando en todo caso la limpieza de manos antes y después de su uso.
- Se permite la interacción entre grupos de un mismo curso en actividades al aire libre, tales como el recreo, las actividades deportivas, proyectos y otras de carácter similar, respetando en todo caso las medidas sanitarias aplicables en cada momento.
- Se mantiene uso obligatorio de mascarilla durante el recreo
- 1º y 2º de ESO comerán el almuerzo en el patio manteniendo distancia de seguridad y quitándose y poniéndose la mascarilla según estén o no comiendo o bebiendo.
- Se realizarán diferentes actividades: Ajedrez, ...
- El Píee colaborará
- Biblioteca abierta todos los recreos. Se recupera su uso. Aforo: 25 personas
- Organización en el patio para subida por grupos (1º y 2º de ESO) Los recoge el profesor que empieza a la siguiente hora y sube con ellos al aula. Se echarán gel a la entrada.
- Desde 3º ESO hasta 2º de Bachillerato los alumnos/as saldrán fuera del centro como siempre. Ya que ahí no podemos controlar al alumnado es fundamental la concienciación en el respeto a las normas sanitarias desde todos los ámbitos de la comunidad educativa (centro, familias...)



- Durante el recreo, las fuentes de agua del centro estarán cerradas.
- El alumnado no compartirá su botella de agua con otro compañero o compañera.
- Desinfección de manos antes y después del recreo.
- El profesorado y personal de guardia controlará especialmente el mantenimiento de la mascarilla y distancia social.

2.12 SALIDAS DEL CENTRO

En la salida tras la jornada escolar, el profesorado que está en ese momento en el aula revisará previamente la situación en los pasillos para así evitar aglomeraciones y el alumnado saldrá gradualmente hacia la escalera más próxima.

2.13 MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

2.13.1 MEDIDAS Y MEDIOS HIGIENICO – SANITARIOS ESTABLECIDOS PARA EVITAR EL CONTAGIO.

1. Instalación de alfombrillas desinfectantes en las entradas al centro de obligatorio uso para todo el personal.
2. Control de temperatura a la entrada del centro obligatorio para todo el personal, se prohibirá la entrada a toda persona con fiebre o febrícula.
3. Todas las aulas disponen de:
 - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
 - Papel desechable
 - Limpiador desinfectante.



- Papeleras con bolsa.
- 4. Todos los departamentos y despachos disponen de:
 - Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
 - Papeleras con bolsa.
- 5. EPIs para personal del centro (equipos de protección individual: pantalla facial, guantes, batas desechables para contacto con alumnado, ...)
- 6. Señalización en todo el centro
- 7. Impedir el uso de la fuente en el patio.
- 8. Ventilación cruzada y constante de espacios siempre que sea posible.
Aprovechar el periodo de recreo para ventilar las aulas
- 9. La limpieza y desinfección especificadas en las medidas organizativas y los protocolos posteriores.

2.13.2 MEDIDAS BÁSICAS PERSONALES A CUMPLIR POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. ALUMNOS

1. Uso obligatorio de mascarilla durante toda la jornada escolar
2. Mantenimiento de la distancia de seguridad (1,5 metros como mínimo, 2 metros preferiblemente) siempre que sea posible
3. Etiqueta respiratoria
4. Higiene frecuente de manos con gel hidroalcohólico o lavado de manos.
5. Prohibición de salir del aula (salvo para asistir a optativas) o acudir al aseo en los cambios de clase, con objeto de reducir movilidad del alumnado, aglomeraciones y mezcla de grupos.
6. Limpieza y desinfección por el alumnado de su zona de trabajo, cada vez que usen una nueva superficie.
7. No tocarse la cara (boca, nariz, ojos), ni la mascarilla.
8. El alumnado seguirá las instrucciones del equipo docente y personal no docente del centro.
9. Caso de tener educación a distancia se seguirá y cumplirá la normativa on-line de funcionamiento y convivencia.



10. NO SE DEBE ACUDIR CON SÍNTOMAS, O EN SITUACIÓN DE AISLAMIENTO O CUARENTENA. AVISAR LO ANTES POSIBLE AL EQUIPO DIRECTIVO PARA SEGUIR EL PROTOCOLO

2.13.3 MEDIDAS BÁSICAS PERSONALES A CUMPLIR POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. PROFESORADO:

- Es obligatorio el uso de mascarilla durante toda la jornada laboral y estancia en el centro
- Mantenimiento de la distancia de seguridad (1,5 metros como mínimo, 2 metros preferiblemente) siempre que sea posible
- Etiqueta respiratoria
- Higiene frecuente de manos con gel hidroalcohólico o lavado de manos.
- Evitar tocarse cara, nariz u ojos, así como la mascarilla.
- Uso de guantes, gel hidroalcohólico, ... en determinados casos (manejo de trabajos, etc especialmente si por necesidades no han pasado el periodo de cuarentena).
- Reuniones de profesorado:
 - + el Claustro y las CCPs se realizarán de modo telemático a través de meet.
 - + Las reuniones de Departamentos, al ser escaso el número de personas implicadas, se realizarán de modo presencial.
 - + Las reuniones de tutores con jefatura por niveles, al ser escaso el número de personas implicadas, se realizarán en la sala de profesores.
 - + Las reuniones de tutores con familias serán presenciales previa cita, o telemáticas si la familia lo solicita, al igual que las entrevistas o reuniones de la



orientadora con las familias. Si se realizan presencialmente, serán siempre con cita previa y guardando todas las medidas sanitarias recomendadas.

- Se arbitrará un sistema de control de asistencia a reuniones telemáticas
- El profesorado tendrá todas las medidas higiénico-sanitarias comunes al resto de la comunidad educativa (alfombra desinfectante a la entrada al edificio, toma temperatura, etc)
- Al entrar en el aula, el profesorado limpiará la zona (mesa, silla, etc) donde vaya a trabajar con objeto de establecer una zona limpia de trabajo para el mismo.
- En los Departamentos el profesorado dejará las mesas recogidas para favorecer limpieza, ...
- Mantener el Departamento, despacho, etc con ventilación frecuente
- NO SE DEBE ACUDIR CON SÍNTOMAS, O EN SITUACIÓN DE AISLAMIENTO O CUARENTENA. AVISAR LO ANTES POSIBLE AL EQUIPO DIRECTIVO PARA SEGUIR EL PROTOCOLO (Serv. Riesgos Laborales)

2.13.4 MEDIDAS BÁSICAS PERSONALES A CUMPLIR POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. PAS, AUXILIARES DE EDUCACIÓN ESPECIAL Y FISIOTERAPEUTA

- Es obligatorio el uso de mascarilla durante toda la jornada laboral y estancia en el centro
- Mantenimiento de la distancia de seguridad en la medida de lo posible
- Etiqueta respiratoria
- Higiene frecuente de manos con gel hidroalcohólico o lavado de manos.
- Evitar tocarse cara, nariz u ojos, así como la mascarilla.
- Se proporcionarán batas desechables al personal en contacto más directo con el alumnado



- Se proporcionará pantalla facial, que podrá ponerse además de la mascarilla, especialmente cuando no se pueda guardar la distancia de seguridad (atención a alumnado dependiente...).
- Uso de guantes en determinados casos (contacto directo con alumnado dependiente, manipulación de papel, etc).
- Dispondrán de gel hidroalcohólico, papel desechable y botella con líquido desinfectante en las dependencias donde se ubiquen.
- Teléfono compartido con film que se renovará con frecuencia.
- Ventilación frecuente de la sala o zona donde se encuentren.
- Este personal seguirá las mismas normas higiénico-sanitarias que el resto de la comunidad educativa.
- NO SE DEBE ACUDIR CON SÍNTOMAS, O EN SITUACIÓN DE AISLAMIENTO O CUARENTENA. AVISAR LO ANTES POSIBLE AL EQUIPO DIRECTIVO PARA SEGUIR EL PROTOCOLO (Serv. Riesgos Laborales)

2.13.5 MEDIDAS BÁSICAS PERSONALES A CUMPLIR POR TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA. PERSONAL DE LIMPIEZA:

- Es obligatorio el uso de mascarilla durante toda la jornada laboral y estancia en el centro
- Mantenimiento de la distancia de seguridad (1,5 metros como mínimo, 2 metros preferiblemente) siempre que sea posible
- Etiqueta respiratoria
- Higiene frecuente de manos con gel hidroalcohólico o lavado de manos.
- Evitar tocarse cara (boca, nariz u ojos), así como la mascarilla.



- Uso obligatorio de bata (que deberá ser lavada de manera diaria por encima de los 60°).
- Uso de guantes
- Se proporcionará pantalla facial, que podrá ponerse además de la mascarilla, especialmente cuando se limpie la zona de posibles casos COVID-19
- Mantendrán una zona limpia propia (taquillas)
- Velarán por la limpieza y desinfección de todo el centro, cumpliendo el protocolo de limpieza establecido por las autoridades.
- Los materiales resultantes de la limpieza de la zona COVID-19, batas desechables, etc se eliminarán de acuerdo con la gestión de residuos del protocolo establecido.
- Este personal seguirá las mismas normas higiénico-sanitarias que el resto de la comunidad educativa.
- NO SE DEBE ACUDIR CON SÍNTOMAS, O EN SITUACIÓN DE AISLAMIENTO O CUARENTENA. AVISAR LO ANTES POSIBLE AL EQUIPO DIRECTIVO PARA SEGUIR EL PROTOCOLO (Serv. Riesgos Laborales)

2.14 MEDIDAS DIDÁCTICAS Y METODOLÓGICAS:

- Los primeros días se dedicarán a explicar y comprobar que el alumnado sabe cómo manejarse y cómo se va a trabajar en los diferentes escenarios en las distintas materias.
- Uso de plataforma: classroom
- Potenciar uso de contenidos digitales en la web
- Fomentar trabajo autónomo



- Seleccionar contenidos mínimos esenciales y de materiales accesibles de trabajo.
- Activación de la Educación a Distancia solo en caso de alumnado en situación de aislamiento o cuarentena, o en los casos indicados en las “Instrucciones de la Dirección General de Planificación y Equidad sobre la organización de la atención educativa al alumnado con situación de grave riesgo de salud por exposición al coronavirus SARS-CoV-2 o con familiares convivientes con grave riesgo de salud, por el mismo motivo, durante el curso 2020-2021”, que se mantienen vigentes para el curso 2021-2022
- Programación de conexiones telemáticas con el alumnado, tanto para actividades docentes como de acción tutorial, en caso de Educación a Distancia.
- Selección de actividades. Determinación del modo de envío, recepción de actividades, control de ejecución, ...
- Determinación del sistema de evaluación.
- Tutores: control de alumnado, ... Control telemático según las situaciones.
- En la programación, los Departamentos Didácticos establecerán el modo de actuación en situación educación a distancia

2.14.1 EDUCACIÓN A DISTANCIA

Se activará en los casos mencionados en el punto anterior.

Este curso se mantiene el sistema de educación a distancia desarrollado el curso 20-21. Se utilizarán como vía de comunicación con el alumno/a, para el contacto e intercambio de materiales:

- Plataforma principal: Classroom
- Atención a través de correo electrónico



- A través de Meet, tanto clases como tutorías. Para ello se utilizarán cámaras en los ordenadores del aula y micrófonos para el profesorado
- El teléfono si fuese necesario caso de alumnado con dificultades específicas

En septiembre y octubre se analizarán los datos de que disponemos para la detección de alumnado vulnerable, realizando un análisis de las necesidades y los recursos de que disponemos.

Se establecerán unos criterios y se proporcionarán los medios disponibles al alumnado con necesidades con objeto de reducir la brecha digital y conseguir en la medida de lo posible la mayor inclusión e igualdad de todo el alumnado.

Así mismo, se establecerán alternativas no digitales para casos excepcionales (atención telefónica, ...)

Los diferentes Departamentos Didácticos deberán prever en sus programaciones el modo de actuación ante una situación de atención educativa a distancia: Previsión de un sistema de información y control de la actividad, seguimiento del alumnado, selección de actividades, modo de envío y recepción, sistema de calificación y evaluación, ...

En situación de educación a distancia se realizarán conexiones telemáticas con el alumnado, tanto para actividades docentes como de acción tutorial.

En la situación sanitaria que vivimos es fundamental el control de las faltas del alumnado y el conocimiento de las causas que las originan, por lo que se ruega a las familias que justifiquen a la mayor brevedad posible las faltas del alumnado con objeto de poder hacer un control y seguimiento exhaustivo de las mismas.

Todo el profesorado iniciará la Atención Educativa a Distancia cuando sea necesaria en los casos indicados en este Plan de Contingencia, con las actuaciones previstas en el mismo y en las programaciones de los distintos Departamentos Didácticos.



3 RESPONSABLE COVID-19

De acuerdo con las instrucciones de inicio de curso, la responsable Covid será un miembro del equipo directivo, recayendo la función en la directora Mercedes Gil. Aunque no es esperable, si se produjese un aumento de los casos será necesaria la colaboración de otro personal del centro.

La normativa vigente y el Protocolo de actuaciones entre el departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del Covid-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón en el curso 2021-2022, publicado en el mes de septiembre establece que:

“Cualquier decisión de tipo organizativo derivada de incidencias de carácter sanitario que se produzcan en los centros educativos será competencia y responsabilidad del Departamento de Sanidad en coordinación con el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, limitándose la actuación del centro a la información de cualquier circunstancia susceptible de intervención y a la aplicación, en su caso, de las medidas que se determinen.”

Por ello, las funciones de la responsable Covid serán:

- Informar al Equipo Covid Educativo y al servicio de Prevención de riesgos Laborales en los casos pertinentes.
- Colaborar con los servicios sanitarios y educativos en todo aquello que requieran en relación con la COVID-19
- Proporcionar la lista de contactos estrechos siempre que sea posible
- Trasladar a los interesados las instrucciones recibidas desde los órganos u organismos competentes y/o aplicar las medidas indicadas por los mismos.



4 PROTOCOLOS

4.1 PROTOCOLO DE USO DE EQUIPAMIENTOS COMUNES

4.1.1 SALA DE PROFESORADO

La dotación higiénica será:

- Botes de gel hidroalcohólico
- Papel desechable
- Botella con líquido desinfectante
- Papelera

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

- Aforo máximo que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria.
- Obligatorio el uso de mascarilla
- En la puerta de la sala del profesorado se indicará el aforo.
- La prioridad de permanencia en dicha sala la tendrá el profesorado de guardia, las reuniones de tutores y jefatura, o cualquier otro docente que realice en ese instante una función escolar determinada.
- Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro
- Ventilación cruzada frecuente de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior.
- Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.



- Colgar bolsos, maletines o mochilas en el respaldo de la silla, evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- 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...
- Si se produce uso de teléfono 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 con la mayor frecuencia posible.
- Desinfectarse las manos con frecuencia.
- 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
- El equipo de protección individual recomendado en la sala de profesorado es:
 - a) Uso de la mascarilla

4.1.2 SECRETARÍA:

La dotación higiénica será:

- Bote de gel hidroalcohólico
- Papel desechable
- Botella con líquido desinfectante
- Papelera
- Guantes



- Mampara de separación para atención al público.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

- Reducir en la medida de lo posible la generación y manejo de la documentación en formato papel.
- Priorizar la atención por medios telemáticos (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de cita previa.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- Se digitalizará el mayor número de documentos del centro posible, para evitar la generación y manipulación de documentos en formato papel
- Se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación. Para ello existe un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el sistema de cita previa.
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla se hará a través de una mampara de protección. Además será obligatorio el uso de mascarilla.
- Se extremará la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Aforo máximo: 4 personas
- Se establece una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia
- Ventilación cruzada frecuente mientras la dependencia esté siendo utilizada.



- En los teléfonos de uso compartido se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Antes y después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Al final del día, las mesas de trabajo quedarán libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

4.1.3 DESPACHOS

En función del tamaño del despacho, y sobre todo si éste es compartido o no, se intentará establecer una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa.

La dotación higiénica será:

- Bote de gel hidroalcohólico
- Papel desechable
- Botella con líquido desinfectante
- Papelera



Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en despachos son:

- Obligatorio el uso de mascarilla
- Ventilación frecuente mientras la dependencia esté siendo utilizada.
- Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se fomentará el uso de medios telemáticos
- La visita de alumnado y progenitores se reducirán a lo estrictamente necesario, realizándose la misma, mediante cita previa.
- El uso del teléfono, será de uso exclusivo de la persona/-s que ocupa el espacio.
- En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Desinfección frecuente de manos
- Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección. Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Se digitalizará el mayor número de documentos del centro a manejar por el personal del centro.

4.1.4 CONSERJERÍA

Dotación higiénica:



- Bote de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel desechable
- Botella con líquido desinfectante
- Caja de guantes desechables.
- Papelera
- Mamparas de separación con el público

Extremar las medidas de seguridad e higiene:

- Aforo: No deberán permanecer al mismo tiempo en el interior de la conserjería más de tres o cuatro personas tratando de guardar la distancia interpersonal recomendada. El resto deberá permanecer en el exterior atendiendo al alumnado, etc o realizando la tarea necesaria en ese momento.
- Uso obligatorio de mascarilla.
- Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una mampara de metacrilato en la ventanilla de la misma.
- Toda la entrega/recepción de cualquier tipo (documentación, llaves, partes, paquetería...), se realizará a través de la ventanilla, externa o interna, no pudiendo acceder al interior de la conserjería nada más que el personal que allí trabaja.
- Se procurará la ventilación frecuente, preferiblemente mediante ventilación natural, mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.
- Al finalizar el proceso de limpieza y desinfección realizado por el personal de limpieza el día anterior, las puertas de las aulas ordinarias quedarán abiertas.
- Desinfección frecuente de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.



- En caso de necesidad se utilizará el ascensor, pero de manera individual, evitando compartirlo con alumnado, profesorado, padres/madres.
- Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles 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.
- Mantener la distancia de seguridad
- Al ser el teléfono de uso compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.
- Uso obligatorio de mascarilla. Además y según la actividad deberán utilizar:
 - a) Mascarilla FFP2 si se está en contacto con posible caso de COVID-19
 - b) Guantes cuando realicen funciones en las que sea necesario. En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no los sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

4.1.5 BIBLIOTECA

La dotación higiénica será:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Papel desechable
- Limpiador desinfectante multiusos
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa

La biblioteca recupera su uso habitual.



Durante la actividad lectiva podrá recoger al alumnado que pudiese ser expulsado de las clases, el alumnado que llega tarde por motivos justificados, ...

Aforo de 25 personas.

Durante los recreos de la semana, la biblioteca funcionará como tal y se producirá el préstamo de libros. En estos casos se tendrá en cuenta:

- Se evitarán aglomeraciones para lo cual la puerta de la biblioteca permanecerá abierta, se hará una fila guardando la distancia de seguridad de 2 metros y se irá entrando en la biblioteca progresivamente uno a uno según vaya saliendo el anterior.
- En cuanto al préstamo de libros, se arbitrarán medidas para evitar aglomeraciones.
- Ventilación cruzada frecuente, como mínimo se mantendrán las ventanas abiertas al menos 10 minutos cada 50 minutos para la ventilación de la biblioteca, y especialmente siempre que esté siendo utilizada con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior
- Las ventanas y la puerta de la biblioteca permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura y cierre de puertas.
- Habrá dispensadores de gel hidroalcohólico para profesorado que atiende la biblioteca y alumnado
- Al final del día se extremará la limpieza y desinfección de este espacio al ser un lugar donde se produce intercambio de material, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, etc.
- El personal que trabaja en la biblioteca siempre llevará
- Se utilizará gel con frecuencia.



4.1.6 ASEOS

La dotación higiénica de un aseo será:

- Dispensador de jabón de manos
- Papel desechable
- Papelera con bolsa

Medidas de seguridad e higiene:

- Se asignarán aseos a los distintos grupos de referencia por criterio de proximidad
- Se disminuirán urinarios en aquellos aseos de más de 4 metros cuadrados para guardar distancia de seguridad.
- Ya que son puntos críticos a la hora de una posible transmisión se extremará la limpieza realizándose limpieza y desinfección de los mismos dos veces al día de estos espacios y más si fuese posible.
- El alumnado de 1º y 2º de ESO acudirá a los aseos del patio en el recreo, y solo en casos excepcionales solicitará al profesorado acudir al baño durante la clase. El resto de niveles si debe acudir al aseo lo hará durante las clases con el fin de evitar aglomeraciones. En los cambios de clase no se podrá acudir a los aseos.
- Existen baños específicos para el personal docente y no docente del centro, evitando utilizar los aseos destinados al alumnado.
- Se establecerá un aforo máximo, de forma que se mantenga entre todos los usuarios que puedan acceder al mismo tiempo la distancia social
- El uso del baño será individual, salvo la excepción de alumnado dependiente que requiera asistencia, en cuyo caso también se permitirá el acceso a su acompañante.
- Se señalará el aforo (2 personas).



- Ventilación durante toda la jornada escolar, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior
- Se repondrá periódicamente el material higiénico necesario (jabón, papel desechable de un solo uso...).
- Se evitará la aglomeración de alumnado en las puertas del cuarto de baño en todo momento.
- Se procederá al lavado de manos tanto a la entrada como a la salida del cuarto de baño.
- Se debe llevar mascarilla durante todo el tiempo que se esté en el cuarto de baño.
- Cuando se vaya a tirar de la cadena, se debe hacer con la tapa cerrada para evitar la formación de aerosoles potencialmente infectados que se propaguen al aire. A continuación el alumnado debe lavarse las manos con gel y secarse con papel desechable.
- Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos, quedando terminantemente prohibido utilizarlos para beber agua, o llenar las botellas.
- Se evitará tocar directamente con las manos (se deberá utilizar un papel), aquellas superficies donde hay un mayor riesgo de contagio, pomos y cerraduras, cisternas y cadena de váter...
- Una vez finalizado el lavado de manos, se cerrará el grifo usando papel (a la hora de abrirlo no hace falta porque vamos a lavarnos las manos con agua y jabón inmediatamente).
- Se debe extremar la limpieza en aquellas zonas que más hayan podido estar en contacto con personas. El profesorado acompañante que ayude al alumnado dependiente debería extremar la protección al poder entrar en contacto con



fluidos, posibles salpicaduras, la presencia de gotículas proyectadas y suspendidas en el ambiente (estornudos, toses...).

- Dicho profesorado acompañante llevará mascarilla y se recomienda el uso de bata, guantes, y pantalla facial / gafas de protección.

4.1.7 ASCENSOR:

El uso del ascensor queda reducido a lo estrictamente necesario.

En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:

- El ascensor de un centro educativo será utilizado por una única persona en cada viaje, salvo que por cuestiones excepcionales la persona que vaya a utilizarlo (alumnado dependiente), necesite de la presencia de un acompañante, siendo obligatorio el uso de mascarillas por parte de ambos ocupantes al igual que en el resto de la jornada escolar.
- No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
- Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos.
- Se limpiarán las superficies con la mayor regularidad posible, extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.

4.2 PROTOCOLO DE AULAS ESPECÍFICAS

Este curso se recupera el uso de todas las aulas específicas.

La dotación higiénica de las mismas será:



- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Papel desechable
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola
- Papelera

Como en todas las aulas las medidas higiénico sanitarias serán:

- Uso obligatorio de mascarilla.
- Ventilación cruzada constante
- Uso de gel hidroalcohólico a la entrada y a la salida del aula
- Uso frecuente de gel para desinfección de manos
- Alumnado y profesorado al entrar en el aula limpiarán la zona (mesa, silla, etc) donde vayan a trabajar con objeto de establecer una zona limpia de trabajo.
- Se tratará de guardar la distancia interpersonal siempre que sea posible.
- Recogida de los materiales y mesas para la desinfección de los mismos.
- En Educación Física, a criterio del profesor/a podrá no utilizarse la mascarilla en patios exteriores o al aire libre. En el pabellón o interiores el uso de la mascarilla será obligatorio. Existirá aforo en los vestuarios (6 personas) y se proporcionará hidrogel al alumnado a la entrada y salida del mismo.
- Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, estarán cerradas durante todo el día.
- El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a, o de grifos de aseos, ...



4.3 PROTOCOLO DE USO DE INSTALACIONES ABIERTAS AL PÚBLICO (ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES...)

Podrán ofertarse desde el inicio de curso escolar por el centro educativo servicios complementarios y actividades complementarias y extraescolares con las características y criterios que se establezcan en cada uno de ellos, de conformidad con las condiciones establecidas en el Protocolo que regula el desarrollo de las mismas para el curso 2021-2022.

Así mismo se podrán ofertar actividades extraescolares desde el PIEE y/o el AMPA, de conformidad con el Protocolo que regula el desarrollo de las mismas para el curso 2021-2022.

En el Anexo II de la Resolución de la Directora General de Planificación y Equidad por la que se dictan instrucciones en aspectos concretos para el inicio y el desarrollo del curso 2021.2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón, se establece el Protocolo para el desarrollo de actividades matinales y extraescolares fuera del horario lectivo durante el curso 2021-2022 en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón

El educador del PIEE colaborará con el centro en horario de mañana y especialmente durante los recreos planteando actividades que se puedan hacer siguiendo los protocolos sanitarios y utilizando sus recursos para la contratación de monitores para diferentes actividades que se puedan realizar, etc

4.3.1 AMPA Y/O PIEE:

De acuerdo con la normativa existente se facilitará que las asociaciones de madres y padres utilicen los espacios que tuvieran asignados para la gestión de su actividad. El uso de estos espacios estará limitado a actividades de gestión llevadas a cabo por las juntas de las mencionadas asociaciones y exclusivamente en espacio asignado.



Las comunicaciones de estas asociaciones con el resto de las familias se realizarán exclusivamente por vía telemática, no pudiendo realizarse actividades que supongan la entrada de otras personas ajenas a la propia junta ni para actividades individuales ni para actividades colectivas

Las actividades que desarrolle la A.M.P.A. y/o PIEE estarán planificadas, justificadas y comunicadas con tiempo suficiente al equipo directivo del centro. En la petición se debe incluir la relación de las personas asistentes, con el fin de poder establecer el rastreo en caso de un potencial contagio. Cumplirán con las normas y medidas higiénico-sanitarias del centro.

4.4 PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Con los recursos que tenemos en el centro, tres personas del personal de limpieza, dotación que consideramos escasa en la situación actual, y de acuerdo con el Protocolo de limpieza y ventilación en centros educativos para el curso escolar 2021-2022, en horario de mañana habrá una persona del Personal de Limpieza para realizar el mantenimiento y limpieza de las entradas tras el paso de alumnado y profesorado, baños, etc En horario de tarde dos personas del Personal de Limpieza contribuirán a la limpieza de los baños entre recreos y a la limpieza y desinfección de aulas, departamentos, etc, del centro en general una vez haya finalizado la actividad diaria con objeto de que al día siguiente todo el centro esté en condiciones para su utilización por parte de la comunidad educativa.

Dado que es imposible la limpieza de las aulas cuando se produzcan movimientos de alumnado y/o profesorado, en las aulas habrá líquido desinfectante y papel desechable. De este modo, tanto alumnado como profesorado, cuando acudan y entren a una nueva aula deberán limpiar previamente la mesa, asiento, etc donde se vayan a situar y que vayan a utilizar.



4.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO

De acuerdo con el Protocolo de actuaciones entre el departamento de Educación, Cultura y Deporte y el Departamento de Sanidad del Gobierno de Aragón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del Covid-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón en el curso 2021-2022, localizado en la dirección:

<https://educa.aragon.es/web/guest/-/Protocolo%20Sanidad-Educaci%C3%B3n%20COVID-19%20Curso%202021-2022>

se han elaborado en el centro los siguientes documentos:

- Protocolo de Actuación ante casos posibles o confirmados de Covid-19 en alumnado. Este Protocolo se enviará por correo electrónico a las familias y/o tutores legales.
- Protocolo Covid, de Actuación ante casos posibles o confirmados de Covid-19 para personal docente y no docente. Este Protocolo se pondrá en conocimiento de dicho personal.

Además, se pondrán en conocimiento de toda la comunidad educativa el Anexo I en el que se indican los síntomas relacionados con la COVID-19 y los documentos que deben presentar las familias o tutores legales en los distintos momentos del curso. Dichos documentos son los siguientes:

4.5.1 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR TUTORES LEGALES

En la web del centro, pestaña Alumnado/Familias, Descarga de Documentos, se localizan los siguientes documentos:



- ✓ ANEXO III MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE. IMPORTANTE, debe entregarse al tutor/a a la mayor brevedad posible, en septiembre, firmado por los representantes legales del alumno/a

- ✓ AUTORIZACIÓN PARA IMAGEN EN VIDEOCONFERENCIAS para la realización de Meet si se diese situación de educación a distancia.. IMPORTANTE, debe entregarse al tutor/a a la mayor brevedad posible, en septiembre, firmado por los representantes legales del alumno/a

- ✓ ANEXO IV MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE FINALIZACIÓN DE PERIODO DE AISLAMIENTO O CUARENTENA IMPORTANTE, debe entregarse al tutor/a el día que se incorpore el alumno/a tras la finalización del aislamiento o cuarentena.

4.5.2 ANEXO I. SÍNTOMAS DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19

ANEXO I. SÍNTOMAS DE SOSPECHA DE INFECCIÓN POR COVID-19

De acuerdo con lo que establece en la “Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos” se considera caso sospechoso cualquier persona (alumno o trabajador del centro) con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas de sospecha serían odinofagia, anosmia, ageusia, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea.

Antes de llevar un/una alumno/a al centro educativo, las familias y tutores/as legales verificarán que el estado de salud del niño/a es bueno y desde la tarde anterior NO presenta alguno de los siguientes síntomas:

1. Fiebre (Temperatura mayor de 37,5°)



2. Otra sintomatología:

- Tos
- Sensación de falta de aire
- Dolor de cabeza y/o de garganta
- Dolor muscular o torácico
- Pérdida del olfato o del gusto
- Diarrea



5 NORMATIVA ON LINE

En junio de 2020 se aprobó una normativa on line, incluida en el RRI actualizado, cuyo objeto es regular un modo de trabajo adecuado y la convivencia en caso de que se tuviese que impartir clases a distancia (por confinamiento de algún grupo, en actividad semipresencial si se hiciesen reuniones por meet, etc).

Esta normativa on line complementa a la normativa presencial y ambas se aplicarán en función de la situación.

A inicio de curso se solicitará autorización del padre, madre o tutor/a legal, para mantener la cámara abierta durante las clases on line por video llamada.

5.1 NORMATIVA ON LINE IES MEDINA ALBAIDA

Consideraciones previas:

- Partiendo de un listado de necesidades de medios digitales del alumnado y del profesorado se tratará de cubrir esas necesidades. En el caso de que resulte imposible, el profesorado conocerá esa información para poder justificar o no las actuaciones de su alumnado.

- Se impartirá una sesión de formación al inicio de curso dirigida al profesorado para aprender a manejar los diferentes medios a utilizar y sus funciones como pasar lista, grabar, etc.

- Formación para el alumnado y familias. Se podría proponer una sesión meet o presencial (según la situación sanitaria) informativa sobre el funcionamiento de las clases a distancia. Especialmente para alumnado y familias de 1º ESO y alumnado o familias que lo necesiten.

- Se respetará el horario habitual y el alumno debe conectarse en Classroom y realizar las tareas encomendadas por el profesorado, éste estará disponible para resolver las dudas que surjan en esa sesión.



- Las clases por video llamada se programarán con antelación (1 o 2 días) se impartirán en horario lectivo en el horario presencial del grupo y en los 50 minutos de duración de las clases. Habrá al menos una clase por videollamada a la semana para interacción directa alumnado profesor/-a (resolución de dudas, etc).

Normas de convivencia durante las clases on line. Sanciones por incumplimiento.

1. Durante el transcurso de toda la clase por video llamada es obligatorio* tener las cámaras encendidas con la imagen no congelada y apagar los micrófonos hasta que se dé el turno de palabra al alumnado (tanto para contestar cuestiones planteadas por el profesor/-a como para plantear dudas, etc) Será excepcional el no mantener la cámara encendida mientras dure la videollamada. Solo se permitirá en caso de acuerdo entre profesorado y alumnado, o previa justificación de peso al profesorado.
2. Durante el transcurso de toda la clase por videollamada es obligatorio* estar frente a la pantalla del ordenador o el dispositivo que se utilice, tener buena actitud (no en sofá o encima de la cama) y evitar la interferencia de otras personas en la pantalla de ordenador y por lo tanto, en la clase. Al igual que durante las clases presenciales, se ha de mantener una actitud de respeto hacia el profesorado y el resto de alumnado.
3. En caso de no poder conectarse a alguna clase, se deberá justificar este hecho al profesor correspondiente. En caso de no justificarlo, y que ocurra de forma reiterada, se tomarán las medidas adecuadas.
4. No se puede utilizar el chat para llevar conversaciones que no guardan relación con el contenido de la clase.
5. Insultar o faltar el respeto a compañeros y/o profesores, la suplantación de identidad en una videollamada o la captación y/o utilización de imágenes se podrán considerar faltas graves.
6. Si se detecta copia en los trabajos a realizar, tanto de compañeros como de material disponible a través de internet, la calificación en esos trabajos puede ser



de cero.

7. En los exámenes on line que se realicen a través de meet o similar, será obligatorio tener encendida la cámara (sin congelar) y el audio. El alumnado deberá estar en una habitación aislada, sin poder levantarse, con la cámara enfocando a la cara, manos y folios, sin levantar la mirada en exceso.

La realización de ruidos o distorsiones podrá ser sancionada por el profesorado, pudiéndose considerar como copia, y por tanto, calificar la prueba con cero puntos. O en caso de sospecha de copia en un examen se le puede citar a un examen oral a ese alumno concreto

* A inicio de curso se solicitará autorización del padre, madre o tutor/a legal, para mantener la cámara abierta durante las clases on line por video llamada. Firmada la autorización, será obligatorio mantenerla encendida durante la misma y mantener una actitud adecuada.

Sanción por incumplimiento:

1. Una falta leve supone una incidencia y expulsión de clase durante el resto de la sesión. Por acumulación de 3 incidencias un día sin conexión al classroom. Por acumulación, hasta 5 días de expulsión del classroom.
2. Una incidencia que lleve consigo una falta de respeto a profesorado o alumnado debe repararse además con una comunicación pública por escrito en la que se pidan sinceras disculpas a las personas afectadas.
3. Una falta grave supone una apertura de expediente.

Todas las incidencias deben comunicarse a las familias a través de SIGAD, y en caso de expulsión de día completo se comunicará a las familias por correo electrónico o de forma telefónica.

En Zaragoza, a 8 de septiembre de 2020.

Fdo.: Mercedes Gil

Directora IIES Medina Albaida