

INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia del CEIP Reino de Aragón tiene como base legal 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 de Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

Asimismo, dicha Orden sobre el Plan de Contingencia se concreta en

- ✓ ANEXO II Guía por la que se concretan las instrucciones para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria derivada de covid-19 en los centros de educación infantil y primaria dependientes del gobierno de Aragón en el escenario 2 del plan de contingencia
- ✓ Orden, de 28 de agosto de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- ✓ Protocolo para el uso de comedores escolares en centros educativos, en el marco del covid-19.
- ✓ Protocolo de limpieza de los centros educativos en el marco de covid-19.
- ✓ Guía/recomendaciones para las familias

Para el cumplimiento y difusión de las medidas establecidas en la Orden de 30 de junio y en la de 28 de agosto de 2020, y en los instrumentos que la desarrollan, el Equipo Directivo del CEIP Reino de Aragón, ha elaborado el Plan de Contingencia que se presenta a continuación, adaptado a las características del centro educativo. Una vez elaborado, se ha llevado al Consejo Escolar, órgano de gobierno del centro, para su aprobación y posterior difusión a la comunidad educativa.

Este plan de contingencia se ha elaborado con enorme profesionalidad y responsabilidad, siguiendo estrictamente las instrucciones del Departamento de Educación de Aragón, teniendo en cuenta que los profesionales de la enseñanza no somos expertos en sanidad ni en riesgos laborales, que no ha habido ampliación de plantilla de profesorado, ni bajada de ratios del alumnado, ni ampliación física de espacios, ni aumento del personal de comedor (empresa subcontrata DGA). Si ha habido aumento del personal de limpieza Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, que ha dispuesto que haya una persona de 8:00 a 13:00 horas en el colegio para desinfectar.

Por tanto, todas las medidas de este Plan se han establecido partiendo de los medios y recursos de los que ya disponía el centro. Para su puesta en funcionamiento será necesaria la implicación y sentido de la responsabilidad de toda la Comunidad Educativa (personal docente y no docente, alumnado y familias). Debemos estar unidos y unidas para hacer frente a una situación cuyo objetivo para todos y todas es intentar garantizar la mayor seguridad posible de toda la Comunidad Educativa y principalmente de nuestro alumnado.

Muchas de las medidas organizativas que aquí se presentan son temporales, ya que una vez que volvamos definitivamente a una situación de

normalidad, continuaremos con la organización que hasta ahora teníamos establecida en el centro educativo.

1.- PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

En el ámbito educativo se adoptarán medidas de protección general, higiénico-preventivas y organizativas, siendo de obligado cumplimiento las normas sobre desinfección y prevención que determine en cada momento la autoridad sanitaria.

Estas medidas se complementarán con otras de protección individual, higiénico-sanitarias de limpieza de manos y uso de mascarillas. Deben respetarse en todo caso las indicaciones sanitarias en relación con:

- Distancia interpersonal fuera de los grupos de convivencia estable en Infantil y Primaria.
- Las medidas higiénico-sanitarias de limpieza de manos.
- La etiqueta respiratoria (al toser o estornudar utilizar el codo o usar pañuelos desechables)

2.1 MEDIDAS GENERALES.

2.1 Información y formación.

- Se llevará a cabo una labor de sensibilización a toda la comunidad educativa acerca de la implementación de las medidas incluidas en los programas existentes de promoción de salud en la escuela, especialmente las orientadas a higiene y salud emocional.

- El colegio informará al alumnado y a las familias de las medidas organizativas y preventivas que adopte el centro en relación con la COVID-19, al inicio de curso y durante el mismo, si hubiera modificaciones.
- En las tutorías, y en su caso en las distintas áreas, se incluirán los temas que aborden la promoción de la salud e higiene y el bienestar físico y emocional, de acuerdo con lo señalado en el Plan de refuerzo pedagógico.
- El alumnado recibirá información y formación en materia de salud en el marco de las actuaciones de promoción de la salud en la escuela, en colaboración con el Sistema de Asesoría y Recursos de Educación para la Salud (SARES).

Plan de Formación para el curso escolar 2020-2021:

- El Departamento de Educación, Cultura y Deporte establecerá en el Plan Anual de Formación del Profesorado como prioridades formativas dirigidas a toda la comunidad educativa, aquellas actividades de formación relacionadas con la digitalización del trabajo del profesorado y de la formación, la educación socioemocional y el fomento de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria. Tanto en su planteamiento como en su desarrollo se contará con la máxima participación de toda la comunidad educativa.
- Las actividades institucionales y los Planes de Formación de Centro del curso 2020-2021 se reorientarán para dirigirse a toda la comunidad educativa del centro: profesorado, alumnado, familias y personal no docente, y contemplará actividades de formación relacionadas con la respuesta a la situación debida a a alerta sanitaria.

- Los materiales relativos a las formaciones de atención socioemocional y protección de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria del Plan de Formación para el curso 2020-2021 que estén alojados en Aularagon estarán disponibles para que todos los miembros de la comunidad educativa, así como sus asociaciones de madres y padres y sus federaciones, puedan consultarlos, utilizarlos y por ende formarse en estas temáticas.

2.2 Medidas organizativas.

Antes de la reapertura, el equipo directivo del CEIP Reino de Aragón ha organizado la vuelta al centro escolar partiendo de la Orden del 30 de junio de 2020. Sin embargo han tenido que ir variando el planteamiento inicial que llevaron a cabo en el mes de julio, puesto que desde los medios de comunicación principalmente y desde las Administraciones educativas han ido modificando el escenario de la vuelta al trabajo en el colegio. Además hasta el día 28 de agosto de 2020, viernes, no se publicó la Orden y los Anexos que concretaban las actuaciones para llevar a cabo en el colegio durante el curso escolar 2020/2021.

Organización del centro CEIP Reino de Aragón

- La incorporación escalonada se ajustará al siguiente calendario (marcado por el Gobierno de Aragón):

Educación Infantil (2º ciclo):

| | |
|------------|-------------------|
| 1er curso | 7 de septiembre |
| 2º curso: | 9 de septiembre. |
| 3er curso: | 10 de septiembre. |

Educación Primaria:

| | |
|---------------|-------------------|
| 1º curso: | 8 de septiembre |
| 2º curso: | 9 de septiembre. |
| 3º curso: | 10 de septiembre. |
| 4º curso: | 11 de septiembre |
| 5º y 6 curso: | 16 de septiembre |

- El alumnado de Primaria asistirá al centro de 8:50 a 13:50 horas. El de Infantil de de 9:10 a 14:10 horas.
- El periodo de adaptación de Educación Infantil, dirigido al primer curso del segundo ciclo, se realizará durante los primeros cinco días lectivos del curso, desde el 7 al 11 de septiembre de 2020.
- Tal como se establece en el calendario aprobado para el curso 2020-21, la jornada reducida, de 4 horas lectivas, se desarrollará desde el inicio de curso hasta el 18 de septiembre incluido.
- Atendiendo a la situación provocada por el COVID-19, y con el objetivo de reducir el número de desplazamientos de familias y alumnado, entre el domicilio y el centro, así como los desplazamientos en las entradas y salidas, con carácter excepcional y mientras se permanezca en escenario 2, la jornada lectiva en las etapas de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria, se desarrollará entre las 9 y las 14 horas. En caso de entradas y salidas escalonadas pueden establecerse ampliaciones parciales del horario de entrada y salida entre las 8:50 y las 14:10 horas. Finalizada la jornada lectiva, se organizará el comedor escolar, incluyendo las

actividades de ocio, descanso o estudio según la planificación establecida para ese periodo.

- Todo el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y el de Educación Primaria, asistirá presencialmente al centro educativo. El uso de mascarilla de protección será obligatorio de manera permanente para el alumnado, a partir del primer curso de Educación Primaria.
- El centro educativo ha previsto la contingencia de aislamiento de uno o varios grupos del centro, junto con el correspondiente profesorado, adecuando la atención educativa presencial a la modalidad a distancia, según lo previsto en la instrucción séptima de la Orden. Esta atención educativa se desarrollará, preferentemente, a través de la plataforma “Classroom”, programándose conexiones telemáticas con el alumnado, tanto para actividades docentes como de acción tutorial.
- Se conforman, en todos los cursos de segundo ciclo de Educación Infantil y en Educación Primaria, grupos estables de convivencia (en adelante GEC), uno por cada grupo-aula de alumnado.

Se entiende por grupo estable de convivencia (GEC) el formado por el alumnado de una clase o grupo-aula y el equipo docente, para el que se organiza su actividad con el mayor aislamiento posible del resto de grupos del centro educativo. El GEC estará formado siempre por las mismas alumnas y alumnos y tendrá un equipo de profesorado y un aula de referencia estables.

- Asimismo, se escalona el período de recreo, es decir, el alumnado de educación infantil y el de primaria tendrán distinto horario de recreo, disfrutando los alumnos de primaria de un solo período de recreo.

Cada GEC dispondrá de una zona del patio de uso exclusivo, no pudiendo utilizar la de otros GEC.

- La conformación de los GEC facilita la trazabilidad y la gestión de los casos de contagios que se puedan producir, permitiendo la interacción directa entre el alumnado del grupo, lo que resulta imprescindible, en estas edades, para su correcto desarrollo y socialización. Por ello, se evitará, en la medida de lo posible, el contacto de un GEC con otro alumnado y el uso de aulas o locales distintos de los asignados. Cuando esto no sea posible se extremarán todas las medidas de protección individual, especialmente el distanciamiento interpersonal y el uso de mascarillas.

- En el escenario 2 el centro oferta el programa de madrugadores, condicionado todo ello al cumplimiento de las medidas de protección individual necesarias. Para este programa se establece un plan específico de contingencia que se adjunta al final, donde queda recogido que se respetarán los GEC.

- En este escenario es imprescindible intensificar la comunicación entre el centro educativo y las familias por lo que el centro ha habilitado varios correos para ponerse en contacto con el mismo, así como seguir trabajando con la App del colegio (con la cual se lleva funcionando dos cursos). Los mail son:
consultascpreinoaragon@gmail.com
comedorcpreinoaragon@gmail.com
secretariareinoaragon@gmail.com
cpreinoaragon@educa.aragon.es
eurekazgz@hotmail.es

- Se ha publicado en la web del Departamento de Educación una Guía para las familias con objeto de informar de los protocolos y medidas a seguir en los centros educativos, así como facilitar su participación, y potenciar la responsabilidad compartida sobre sus hijos e hijas. (Se adjunta)
- Las reuniones de tutoría (colectivas o individuales) se realizarán por medios telemáticos, previo envío de la información escrita por la vía que se haya establecido (documentos, resumen o esquema sobre los temas que se quiere tratar).
- La tutoría es una función esencial durante este curso, especialmente en los aspectos de la comunicación con las familias y la coordinación del equipo docente para la atención emocional y pedagógica al alumnado.
- El centro y el profesorado con tutoría darán prioridad, en su caso, a la comunicación con las familias de 1º de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria, al alumnado nuevo en el centro y al alumnado en situación vulnerable por carecer de medios informáticos o por su situación social, económica, familiar o cultural.
- En los casos excepcionales en los que se considere imprescindible una entrevista personal presencial se seguirán las indicaciones sanitarias al respecto, previa cita y con absoluto respeto de las medidas higiénico-sanitarias y de organización.
- Se deben priorizar las reuniones del profesorado telemáticas. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,

permite la celebración a distancia de reuniones de los órganos colegiados, tal y como establece su artículo 17, siempre que en las mismas se cumplan los requisitos que fija para su validez la Ley en el mencionado artículo 17 y el siguiente artículo 18, referido a las actas de las sesiones.

- Las actuaciones que supongan agrupamiento de alumnado de distintos grupos quedan suprimidas temporalmente con excepción de aquellas que se puedan realizar con las máximas garantías de higiene y seguridad personal, uso de mascarillas y condiciones de distancia interpersonal.
- Se adoptarán las fórmulas de organización del alumnado del aula TEA, para que esté el máximo tiempo posible en el aula ordinaria, con el apoyo de los especialistas o el personal auxiliar, estableciendo, a su vez, el tiempo de apoyo individualizado en el aula TEA, procurando, excepto que sea imprescindible, que haya el mínimo número de alumnado, a la vez, en el aula TEA. En todo caso, se extremarán las medidas higiénicas y de protección.
- El alumnado de enseñanzas obligatorias que no pueda asistir presencialmente al centro educativo, a causa de la crisis sanitaria, por considerarse vulnerable (con prescripción facultativa o certificación de Sanidad), recibirá atención domiciliaria, presencial o a distancia, según se determine atendiendo a la situación sanitaria particular de cada caso. Igualmente, el alumnado hospitalizado, recibirá atención educativa en la forma que se establezca, en función de lo que se determine para cada caso.

Uso de espacios.

Con carácter general, no se plantearán en ningún espacio del centro, ni fuera del mismo, actividades colectivas o en las que se reúna alumnado de distintos GEC en un mismo espacio, salvo que se garanticen las medidas de distancia personal entre ellos.

Ventilación de las aulas y otros espacios

Los espacios deben ventilarse de manera frecuente y con una duración de, al menos, 10 minutos cada vez. Las aulas y otros espacios ocupados durante el día se ventilarán siempre que sea posible (antes de la llegada del alumnado, durante los descansos y por la tarde).

Aula de uso permanente.

Cada GEC tendrá una ubicación de uso permanente en el centro que no será utilizada por otro grupo, ni el grupo deberá utilizar otro espacio distinto del asignado con las excepciones autorizadas por la dirección del centro y siempre cumpliendo estrictamente con lo señalado en el Plan de contingencia.

Otros espacios.

El resto de los espacios no utilizados como aulas se mantendrán cerrados o con limitación de uso a una sesión por día incorporando la señalética correspondiente, excepto para actividades planificadas con antelación y siempre con las medidas higiénico-sanitarias y de prevención aplicables antes y después del uso del espacio.

- a) *Sala de psicomotricidad*, solo podrá utilizarse por un grupo y una sola vez por día.

- b) El *Gimnasio* se procurará que solo la utilice un grupo por día. En caso de que sea imprescindible que dos o más grupos utilicen la sala se procederá a su limpieza y ventilación tras cada uso.
- c) La *biblioteca* y en general cualquier otro espacio de uso compartido del centro, podrá organizarse para su uso por un único grupo y una sola vez por día, garantizando la ventilación y limpieza antes del siguiente uso.
- d) Aseos. A cada GEC se le asignará un baño o aseo en la planta donde tenga su aula de referencia. Se establecerá un protocolo de higiene que impida cruces o coincidencias entre GEC que utilicen los mismos baños o aseos. El protocolo establecerá así mismo los aforos y distancias a mantener tanto en la espera como en su uso. Es fundamental que se dedique tiempo a que el alumnado asuma estos protocolos.

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

- e) *Aulas de apoyo*. La atención por parte de los profesionales de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje se realizará, con carácter general, dentro del aula. De forma excepcional, podrán realizarse fuera del aula, cuando se estime y previa justificación, que resulta imprescindible proceder de tal manera. Podrá utilizarse para tal fin una de las salas de apoyo, debiendo desinfectarse el lugar de trabajo cada vez que se utilice por un alumno o alumna distinto.

Cuando en una materia o programa resulte imprescindible reunir alumnado de 2 o más GEC, deberá mantenerse en todo momento la

distancia de seguridad y siempre utilizando mascarilla tal como se establece como norma general a partir de 1º de Primaria.

Acceso al centro. Entradas y salidas

Por motivos de organización durante este curso escolar el parking de padres queda convertido en espacio de recreo y por lo tanto no cumplirá su función de lugar de aparcamiento.

Para las entradas y salidas se utilizarán las dos puertas de acceso al patio, utilizando la más cercana al lugar donde se reúne su GEC.

Para facilitar la organización de las entradas y salidas de alumnado al centro educativo se establece el siguiente protocolo.

➤ Entradas:

El alumnado de Primaria accederá sólo al patio de recreo hasta el lugar asignado a su GEC a partir de las 8:40 horas, desde donde partirán a su aula de referencia a las 8:50 horas acompañados por el maestro/a.

El alumnado de Infantil accederá acompañado únicamente por un adulto hasta la puerta de acceso al patio (los primeros días el adulto los acompaña hasta el parking de padres donde los esperan las maestras accediendo a las aulas del siguiente modo:

- 1º de Infantil accederá al patio de infantil por la puerta del patio de Infantil situada en el extremo del patio.
- 2º de Infantil accederá al patio de infantil por la puerta del patio de Infantil situada en el centro del patio.
- 3º de Infantil hará fila en el hall situado cerca de la sala de psicomotricidad.

➤ **Salidas:**

El alumnado de Primaria sale a las 13:50 horas. Se establece un orden en la salida y en las puertas de salida para que los familiares (sólo un adulto por alumno/a) no se agolpen en las puertas y se eviten los contactos masivos de personas.

El alumnado de Infantil sale a las 14:10 horas.

a) Señalética:

Antes del inicio de la actividad lectiva se colocarán los carteles informativos en los accesos al centro, en lugares visibles para el alumnado y las familias, y la señalética correspondiente en todo el recinto escolar.

b) Accesos:

Acceso de familias:

- Los acompañantes del alumnado no deben entrar al centro con la excepción de los acompañantes de alumnado de Educación Infantil, los primeros días lectivos, mientras ello sea imprescindible.
- El alumnado de 2º y 3º de Educación Infantil podrá ser acompañado, por un familiar o cuidador, hasta el lugar de la fila, durante el primer o segundo día a fin de que se asuma el procedimiento a seguir. En 1º de Infantil podrá ser acompañado durante la primera semana lectiva. Se procurará que la persona acompañante sea todos los días la misma.
- El alumnado de Educación Primaria, salvo circunstancias excepcionales accederá al centro sin acompañamiento. El

alumnado acudirá directamente a su fila en el lugar establecido, en general, en el patio de recreo.

Registro de accesos:

Durante toda la jornada se vigilará que ninguna persona ajena al centro pueda acceder con excepción de las que tengan cita previa. Se establece un registro de las personas ajenas que acceden al centro educativo, así como de las que acudan con cita previa o convocados por el propio centro educativo.

Flujos de desplazamiento

- Se regulan los flujos de entradas y salidas de alumnado en el centro, tanto físicamente (mediante cartelería, marcado de distancias, sentidos de circulación de personas...) como con información clara y concreta que se enviará con antelación a las familias.
- Se habilitan zonas de paso de una sola dirección (escaleras de subida, de bajada, desplazamiento circular). Por regla general se circulará siempre por la derecha.
- Con el objetivo de evitar desplazamientos largos, así como cruces entre grupos, el alumnado accederá por la puerta y, en su caso escalera, más próxima a su ubicación en el interior del centro. Los accesos para entradas y salidas serán siempre los mismos para cada GEC.
- Tal como establece la norma general de seguridad, en todos los desplazamientos será obligatorio el uso de mascarilla a

partir de 1º de Educación Primaria. En todos los casos se mantendrá la distancia de 1,5 metros entre el alumnado y especialmente entre alumnado de distintos GEC.

Desarrollo de la actividad lectiva.

a) Organización de la enseñanza presencial.

Los GEC están asociados a los equipos mínimos de profesorado permanente que resulten imprescindibles para atender todas las áreas. Se distribuye al profesorado tutor y especialista en equipos docentes asignados de manera estable para cada grupo.

La asignación de aula fija a cada GEC, así como el desarrollo del máximo de actividad lectiva en dicho espacio son medidas que reducen los desplazamientos y cruces entre GEC y actúan como medidas preventivas de contagios.

b) Tutoría y comunicación con las familias:

El colegio articulará un procedimiento y un canal para la comunicación tutorial telemática con las familias, especialmente para el alumnado de menor edad y para el más vulnerable, es decir, aquél con necesidades

específicas de apoyo educativo y a aquél otro que presente dificultades para el seguimiento, en su caso, de la educación a distancia, con la colaboración del profesorado de apoyo o asignando a cada tutor de grupo horario complementario para hacer seguimiento tutorial de su alumnado.

c) Previsión de atención educativa a distancia

De acuerdo con la evolución de la crisis sanitaria en los distintos territorios en los que se encuentren los centros, o en los casos en los que por localización de brotes se cierre un aula, nivel o centro y en menor medida por la situación de alternancia fruto del escenario 2, se iniciará el proceso de educación a distancia.

En este supuesto el CEIP Reino de Aragón contempla las cuestiones que se recogen al respecto en la instrucción decimosexta de la orden. Por ello durante los primeros días lectivos se dedicará el tiempo necesario al aprendizaje del uso de la plataforma Classroom, que es la que se va a utilizar durante el curso.

Patios y recreos.

El patio del centro es un espacio que habitualmente se utiliza como aula para algunas actividades, pero su utilización más frecuente y con mayor densidad de usuarios es en el periodo de recreo por lo que se considera necesario aportar, como recurso para los equipos docentes, propuestas para las medidas higiénico-sanitarias y organizativas de este periodo escolar.

Es clave evitar las aglomeraciones y los cruces de alumnado innecesarios en el patio y los pasillos y mantener la distancia de seguridad. Para ello se propone en este documento adoptar las siguientes medidas, que se organizan en tres bloques: higiénico-sanitarias, organizativas y metodológicas.

En este sentido, las medidas adoptadas por el colegio serán las siguientes:

- Se establecen dos turnos de recreo, uno para Infantil y otro para Primaria.
- Se utilizará únicamente el patio de Primaria para las dos etapas.
- El horario de Primaria será de 11:30 a 12:00 horas; el de Infantil de 12:10 a 12:40 horas.
- Se ha realizado una sectorización del patio, cada GEC dispone del suyo.
- Salida y entrada ordenada. El alumnado utilizará los mismos desplazamientos y entradas o salidas que al inicio y final de la jornada.
- Durante el desplazamiento del alumnado por el interior del centro, se recomendará al alumnado que no toque paredes, pasamanos de las escaleras u otros objetos que encuentre a su paso.
- Cada GEC será acompañado hasta el patio por el maestro o maestra comprobando que el alumnado mantiene la distancia de seguridad y vigilando que se mantengan las medidas de protección en todo momento.
- En Educación Infantil la vigilancia de recreo se realizará a razón de un maestro o maestra por cada GEC. La vigilancia se realizará por los correspondientes tutores o tutoras que podrán turnarse con otro profesorado de Educación Infantil o profesorado que realice apoyo o imparta especialidades en dicha etapa. El profesorado que no imparta clase en Educación Infantil no estará en contacto con el alumnado de Educación Infantil.

- En Educación Primaria la vigilancia de recreo se realizará a razón de un maestro o maestra por cada GEC de 1º y 2º de Educación Primaria y por cada dos GEC de 3º, 4º, 5º y 6º. La vigilancia se realizará por los correspondientes tutores o tutoras que podrán turnarse con otro profesorado de Educación Primaria o profesorado que realice apoyo o imparta especialidades en los GEC a los que vigila.
- El profesorado de vigilancia estará en el sector en que se ubica el GEC, en caso de vigilar solo uno, o en la separación entre ambos, en caso de vigilar dos.
- Evitar el desarrollo de juegos de contacto. No se podrán realizar juegos de grupo que suponga compartir objetos, juguetes, balones, que haya contacto entre el alumnado, o que suponga mezclar grupos distintos.
- Evitar el uso de materiales compartidos, así como los juguetes u objetos personales. En todo caso se podrán utilizar materiales de uso individual asegurando su higienización antes y después de su uso.
 - Cada alumno o alumna deberá llevar su almuerzo en un recipiente cerrado tipo fiambra que por una parte protege la comida hasta su consumo, y por otra facilita el almuerzo ya que el alumnado lo puede utilizar para no apoyar la comida en superficies potencialmente infectadas (mesa, bolsa...). El alumnado no debe salir con comida al patio por lo que se realizará el almuerzo en el aula antes de salir al recreo.
 - Tanto en el momento de salir como en el regreso al aula el alumnado se lavará las manos y podrá hacer uso del baño. Se aprovechará este momento para insistir al alumnado en las medidas de higiene personal.
 - No se podrán utilizar los aseos del patio, lo que ocasionaría la mezcla de alumnado de distintos GEC.
 - No se permitirá el uso de fuentes en los patios, al igual que de bancos y/o elementos de juegos de uso colectivo que pueden ser origen de contagios entre distintos grupos.
 - Durante el periodo de recreo se aprovechará para ventilar las aulas.

- Tal como se establece a nivel general, el uso de mascarilla durante el recreo es obligatorio en Educación Primaria, salvo las excepciones previstas en la normativa actual.

2.3. HIGIENE PERSONAL

- ❖ Todos los lavabos del centro educativo estarán dotados de jabón y toallitas de papel.
- ❖ En todos los lavabos habrá carteles informativos sobre medidas higiénico-sanitarias, y todo el personal deberá seguir las indicaciones de lavado de manos (con agua y jabón durante, al menos, 40 segundos, secándolas con una toallita de papel desechable).
- ❖ Cuando no sea posible el lavado de manos se usarán soluciones hidroalcohólicas.
- ❖ Para el alumnado de Ed. Infantil no se recomienda la utilización de hidrogeles.
- ❖ El lavado de las manos (agua con jabón o hidrogel) debe realizarse, como mínimo:
 - A la entrada y a la salida del alumnado del centro educativo.
 - Antes de entrar en clase, sobre todo después del recreo.
 - Antes y después del almuerzo y comida.
 - Antes y después de ir al aseo.
 - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
- ❖ Se intentará minimizar al máximo el intercambio de juguetes, material deportivo o escolar.

- ❖ No se permitirá el transporte de objetos o materiales entre el centro y el domicilio, salvo en supuestos excepcionales establecidos por el Equipo Directivo y el Equipo Docente.
- ❖ Tanto en el centro educativo (el profesorado y el personal no docente) como en el domicilio (las familias), se trabajará con los niños/as la Etiqueta Respiratoria que consiste en:
 - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo en la papelera. Si no se dispone de pañuelos, debe emplearse la parte interna del codo para no contaminar las manos.
 - Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
 - Practicar buenos hábitos de higiene respiratoria: mantener las distancias, lavarse las manos, ambientes ventilados, ...
- ❖ En todos los accesos al centro educativo se dispondrá de un espacio con solución hidroalcohólica y cartelería informativa.

2.4. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

El coronavirus SARS-CoV-2 es un virus que se transmite por vía respiratoria, aunque también es posible el contagio al tocar una superficie, un objeto o la mano de una persona infectada. Por ello, una de las medidas de prevención para evitar los contagios es la intensificación de la limpieza de las superficies, garantizando el desarrollo de la actividad docente presencial en condiciones de seguridad y salud para los integrantes de la comunidad educativa.

Previo a efectuar la desinfección se debe ejecutar un proceso de limpieza de superficies, con la ayuda de detergentes, enjuagando posteriormente con

agua. Para realizar estas labores el CEIP Reino de Aragón cuenta con el personal de limpieza del Ayuntamiento de La Puebla de Alfindén, que continuará trabajando en el mismo horario que el curso pasado.

Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes a través del uso de rociadores, toallas o paños de fibra o microfibra, entre otros métodos. Esta labor además de realizar el equipo de limpieza del Ayuntamiento antes señalado, durante este curso 2020/2021 el Ayuntamiento dotará al colegio de una persona en horario de 8:00 a 13:00 horas para realizar las labores de desinfección durante la jornada lectiva.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies y equipamientos que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como son: manillas de puertas, mesas, sillas, pomos de puertas y cajones, pasamanos, suelos, ventanas, servicios higiénicos, taquillas, llaves de agua, teléfonos, ordenadores (teclados y ratones), superficies de apoyo o mostradores, entre otras. En definitiva, todos aquellos elementos que, por su naturaleza, al ser una zona de contacto, pueda ser un foco de contagio.

Los trabajadores que realicen las labores de limpieza y/o, en su caso, desinfección deberán seguir las medidas indicadas en este apartado y protegerse con los equipos necesarios según el nivel de riesgo expuesto, de acuerdo con lo que establezcan los servicios de Prevención de riesgos Laborales, así como lo que se disponga en las medidas de precaución y medidas de mitigación del riesgo que figuren en la autorización de los productos desinfectantes que se utilicen. En cuanto a la manera de proceder

en su trabajo por parte de estos trabajadores puede seguirse la planteada por el Ministerio de Sanidad en su página Web.

Los recipientes con material específico desechable, distribuidos por todo el centro, se vaciarán frecuentemente y se mantendrán siempre limpios.

Los espacios cuyo uso no sea necesario para la actividad docente permanecerán cerrados, indicando la prohibición de acceso.

Se utilizarán mensajes de prevención mediante cartelería y la dotación de gel hidroalcohólico en aulas ordinarias o específicas, sala de profesores, aulas de estudio, salas de reuniones, laboratorios, talleres, salas de profesorado, y biblioteca y de jabón y toallas de papel desechables en el comedor escolar y aseos o baños, para su empleo por parte de sus usuarios.

Se favorecerá la ventilación natural y/o mecánica de los espacios con el fin de favorecer la renovación del aire de su interior.

Asimismo. Se debería de evitar la manipulación de los mecanismos de apertura de puertas, manteniéndose abiertas en la medida que no afecte a la seguridad y privacidad de los usuarios.

Además de las medidas generales anteriores, se deberían de seguir una serie de medidas específicas en los siguientes espacios y áreas de los centros educativos:

- Comedores escolares: se establecerá la obligación del lavado de manos antes y después de la comida por parte del alumnado. Se asignará a cada comensal un lugar en el comedor, manteniendo la distancia de

seguridad interpersonal. La utilización de la mascarilla será obligatoria hasta que el alumnado ocupe su lugar asignado en el comedor. Se recomienda que el alumnado no se lave los dientes y que lo haga en su ámbito familiar cuando sea posible. Se procederá a la limpieza y desinfección del mobiliario, en profundidad, después de cada turno.

- Aulas ordinarias: Se desinfectarán una vez al día. Se procederá a su ventilación de manera frecuente a lo largo de la jornada. Serán asignadas a un grupo estable de convivencia (GEC) y se asignará una mesa y silla a cada alumno del grupo prohibiendo su intercambio.

- Aula de Psicomotricidad, Biblioteca: se evitará compartir materiales entre el alumnado. Se asignará a cada grupo y cada alumno o alumna su material. El aula solo será utilizada una vez por día excepto que pueda realizarse la limpieza y desinfección del aula y del material utilizado.

- Bibliotecas y aulas de estudio: Se limitará su uso a un grupo una vez por día. Se limitará su uso individual. Es posible organizar la biblioteca para préstamos de libros siempre que cuando se devuelvan permanezcan en cuarentena durante una semana antes de volver a prestarse.

- Gimnasio: se limitará y planificará el uso grupal de dichas instalaciones procurando que el alumnado respete la distancia interpersonal. Se evitará que el alumnado comparta material deportivo que deberá limpiarse después de su utilización individual. Se utilizará por un solo grupo una vez por día. Se utilizará preferentemente el patio de recreo.

- Baños, aseos: Se limpiarán con más frecuencia, al menos una vez a mitad de jornada, y prestando especial atención a los elementos que puedan tocarse con las manos (grifos, puertas, manillas, bancos, etc.).

- Vestuarios, duchas, baños, aseos: No se hará uso de duchas ni vestuarios.

- Sala de profesores: Se dedicará especial atención a la desinfección de aparatos electrónicos, casilleros, exteriores de armarios, teléfonos, sofás, mesas, sillas, etc. Se desinfectarán al menos una vez al día. Se procederá a su ventilación de manera frecuente a lo largo de la jornada.

- Ascensores: se debe de indicar mediante cartelería las condiciones de uso resaltando el uso exclusivo y prioritario para personas con problemas de movilidad. Solo irá una persona en el ascensor por cada uso, excepto que debe ir acompañado. Se recomienda su desinfección al menos 2 veces al día.

- Despachos individuales: uso prioritario de sus usuarios. Su limpieza se producirá en las condiciones habituales y rutinarias.

- Despachos compartidos: se procurará mantener la distancia de seguridad interpersonal entre sus usuarios, utilizando mascarillas. Se favorecerá la limpieza diaria manteniendo mesas despejadas y ordenadas. No se compartirán ordenadores. Se evitará el consumo de alimentos. Su limpieza se producirá en las condiciones habituales y rutinarias.

- Conserjerías: Los puntos sensibles (mamparas, mostradores de trabajo, pantallas, impresoras, fotocopadoras) se desinfectarán con la utilización de material de un solo uso con el producto desinfectante adecuado a la superficie, al menos, 2 veces al día.

En general, se recomienda la desinfección de pomos de puertas y ventanas, interruptores, y reposabrazos al menos 2 veces al día. Se fregarán los suelos con producto desinfectante al finalizar la jornada.

Limpieza y desinfección de centros educativos con casos de COVID-19.

La detección de un caso positivo por COVID 19 en un centro educativo debería activar las recomendaciones fijadas en el Anexo V “Cómo actuar ante casos COVID-19 en centros educativos” ante casos positivos de alumnado o personal de fuera del centro como de trabajadores del centro escolar. Al mismo tiempo, los espacios, áreas o instalaciones del centro educativo utilizados por el miembro de la comunidad educativa que ha sido confirmado como positivo en COVID-19 deberán cerrarse, inmediatamente.

Posteriormente, se deberían de limpiar y desinfectar todas las áreas utilizadas por la persona afectada, siguiendo las siguientes pautas:

- Limpieza previa de las superficies a desinfectar, según lo indicado en el apartado 3 del presente documento, puesto que la suciedad disminuye la eficacia de los desinfectantes.
- Ventilación de los espacios afectados.
- Proceso de desinfección:
 - Retirada de las superficies de trabajo de los materiales de papel y su recogida en cajas.
 - Desinfección de las superficies, bordes, pomos de puertas y ventanas, cajones, sillas, mesas, puertas de armarios, con un paño humedecido en una disolución desinfectante, por ejemplo, lejía.

- Desinfección de los objetos que no sean papel: bolígrafos, llaves, grapadoras, carpetas, etc.
- Desinfección de los equipos informáticos: CPU, teclados, ratones con toallitas a base de alcohol y/o con alcohol al 70%, preferiblemente de un solo uso.
- Desinfección de todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona afectada.

3.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES Y/O CONFIRMADOS DE COVID-19

- ❖ Los profesionales del Centro de Salud serán los responsables de detectar posibles casos, aislarlos y buscar sus contactos estrechos.
- ❖ El Centro Educativo mantendrá comunicación fluida con el profesional referente del Equipo de Atención Primaria, quien asesorará al Grupo de Trabajo que coordinará el Plan de Contingencia en el Centro.
- ❖ Los Servicios de Salud Pública de Vigilancia Epidemiológica serán los responsables de tomar las medidas de control necesarias ante un posible brote en el Centro Educativo.
- ❖ Un posible caso COVID-19 puede presentar los siguientes **síntomas**:
 - Infección súbita respiratoria con 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.
- ❖ Todo alumno/a y/o trabajador/a que presente alguno de estos síntomas no debe acudir al centro educativo.
- ❖ Las familias se comprometerán a no llevar a sus hijos/as al centro educativo si presentan alguno de los síntomas descritos anteriormente.
- ❖ En caso de aparecer un caso en el centro, es fundamental identificar sus contactos estrechos para ponerlos en cuarentena.
- ❖ Se considera **contacto estrecho** a:

Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso a una distancia menor de 1,5 m. y durante más de 15 minutos.

Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras la persona presentaba síntomas.

3.1. Alumnado

- ❖ En caso de ausencia del alumnado al centro, si esta se debe a una posible infección respiratoria, las familias deberán avisar al Centro Educativo.
- ❖ En un caso sospechoso de COVID-19, la familia avisará al Centro de Salud y al Centro Educativo.
- ❖ Dirección lo notificará, de manera urgente, a Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública y al Servicio Provincial.

3.1.1. Protocolo de actuación en el supuesto de que el alumno/a presente varios síntomas en el centro educativo:

1º.- Se procederá a su **aislamiento inmediato** (con mascarilla quirúrgica a partir de 6 años) **en un espacio reservado: SALA MULTIUSOS**

2º.- Una persona responsable (con mascarilla y guantes), procederá a **tomar la temperatura al niño/a** (en cada planta habrá un termómetro, además de en los despachos y en el comedor) y **dar aviso al Equipo Directivo** para hacer una valoración conjunta (tenga o no tenga fiebre) ya que puede presentar otros síntomas.

3º.- Si su **sintomatología es leve**, se **avisará a la familia para que lo venga a buscar. Si su sintomatología es dudosa, se avisará a la familia y se consultará con los Servicios Sanitarios.** Si es grave, o presenta dificultad para respirar, **avisar al 112 y a la familia.**

4º.- La persona que ha detectado los síntomas en el niño/a **cumplimentará una hoja registro** que **entregará a Dirección y al Tutor/a.** En la “zona de reserva” de cada edificio habrá modelos de hoja registro.

5º.- **Dirección recibirá a la familia** en la recogida del alumno/a para **informarle del protocolo** de se debe de seguir (evitar contactos y

consultar al médico del Centro de Salud, quien decidirá las medidas diagnósticas, el aislamiento y/o la búsqueda de contactos si procede), y le hará **entrega de la hoja registro** que se ha cumplimentado.

6º.- Dirección comunicará el posible caso a Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública y al Servicio Provincial.

7º.- El espacio en el que ha sido aislado el alumno/a **se limpiará en profundidad.** (Mirar punto 4.3.)

8º.- La familia del alumno/a deberá llamar al centro educativo para informar del diagnóstico y evolución de su hijo/a. **Si es un caso de diagnóstico positivo se seguirá el protocolo establecido en el punto 4.1.2.**

10º.- El alumno/a no podrá volver a clase hasta que lo indique su médico.

3.1.2. En caso de diagnóstico positivo:

- ❖ Avisar al Servicio Provincial de Educación.
- ❖ Desde el Centro de Salud se orientará a la familia.
- ❖ Los Servicios de Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública decidirán si se decreta cuarentena, cierre de aula, de curso o de Centro Educativo.
- ❖ Se informará al personal y familias del alumnado que hay estado en contacto con la persona infectada, siguiendo indicaciones de Salud Pública.

3.2. Personal docente y no docente

3.2.1. Trabajador/a que presenta síntomas fuera del Centro Educativo:

1º.- Todo trabajador/a que presente sintomatología de una posible infección respiratoria aguda de aparición brusca, con fiebre, tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta, falta de olfato o gusto, dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea, **no debe acudir al Centro Educativo.**

2º.- El trabajador/a consultará vía telefónica a su Centro de Salud e informará a Dirección del Centro Educativo.

3º.- Dirección lo notificará al Servicio Provincial y al SPRL de Administración General y Educación para que hagan el estudio y seguimiento epidemiológico correspondiente, remitiendo a estos últimos el enlace con el cuestionario que tiene que rellenar el trabajador/a y los teléfonos de contacto del resto del personal docente y/o no docente que haya mantenido relación directa durante los dos días anteriores con la persona afectada.

3.2.2. Trabajador/a que presenta síntomas en el Centro Educativo:

1º.- Todo trabajador/a que presente síntomas en el Centro Educativo, si estos son leves, **volverá a su domicilio con mascarilla quirúrgica y sin acompañante**. Si la persona presenta **sintomatología grave** o tiene dificultad para respirar, **se avisará al 112**.

2º.- La persona que lo atienda en el Centro Educativo llevará mascarilla quirúrgica. El Centro Educativo dispondrá de mascarillas quirúrgicas de aprovisionamiento para este supuesto.

3º.- Se organizará la salida del Centro Educativo garantizando la distancia de seguridad de 1,5 metros entre el trabajador afectado y el resto de personas.

4º.- Dirección lo notificará al Servicio Provincial y al SPRL de Administración General y Educación para que hagan el estudio y seguimiento epidemiológico correspondiente, remitiendo a estos últimos el enlace con el cuestionario que tiene que rellenar el trabajador/a y los teléfonos de contacto del resto del personal docente y/o no docente que haya mantenido relación directa durante los dos días anteriores con la persona afectada.

5º.- Se intensificará con productos desinfectantes **la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada, así como las zonas comunes**, comunicando esta situación al personal de limpieza.

6º.- El personal que haya entrado en contacto con la persona afectada **hará vida normal**, acudiendo al trabajo, manteniendo las medidas higiénicas, la distancia de seguridad y vigilando sus síntomas, **siempre y cuando el**

SPRL no lo considere “contacto estrecho” del caso en estudio.

3.2.3. Trabajador/a sin síntomas, pero en contacto estrecho con un caso positivo:

1º.- El trabajador deberá avisar/informar al **Equipo Directivo**. También deberá **llamar a su médico de Atención Primaria** para que le valore y le haga seguimiento.

2º.- Dirección del centro educativo **lo notificará al SPRL** y le facilitará el enlace del cuestionario que debe rellenar el trabajador/a.

3º.- Dirección dará notificación al **Servicio Provincial**.

3.3. Gestión de residuos

- ❖ Todos los residuos se depositarán en bolsas.
- ❖ En cada Zona de Reserva habrá bolsas y papeleras específicas para ello.

Procedimiento:

1º.- BOLSA 1: El material desechable utilizado por la persona con síntomas (guantes, mascarilla, pañuelos) se depositará en una BOLSA 1. Esta bolsa 1 se encontrará en una papelera con pedal que estará dispuesta para ello en la zona de reserva. Esta bolsa se cerrará adecuadamente.

2º.- BOLSA 2: En una BOLSA 2 se depositará la BOLSA 1 cerrada y los guantes y mascarilla utilizados por la persona que ha atendido a la persona afectada. Esta bolsa 2 se encontrará en una papelera que estará dispuesta para ello a la salida de la zona de reserva. Esta bolsa 2 se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.

3º.- BOLSA 3: La BOLSA 3 será la bolsa de basura en la que se depositará la BOLSA 2 (cerrada) junto con el resto de residuos. Esta bolsa 3 se cerrará adecuadamente y se depositará exclusivamente en los “contenedores de fracción resto” situados en el cuarto de limpieza de cada edificio.

- ❖ La persona que realice esta tarea debe hacer uso de guantes de goma. Al finalizar, se lavará y desinfectará las manos en profundidad.