



# **PLAN DE CONTINGENCIA 2021/2022**

## GUIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

### ESCENARIO II

- INTRODUCCIÓN.
- MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER GENERAL.
  - ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR
  - PROTOCOLO DE ACCESO AL CENTRO.
  - PROTOCOLO DE CORRESPONSABILIDAD PARA LAS FAMILIAS.
  - PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIO POR COVID-19. (SI SE TRATA DE ALUMNADO):
  - PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIO POR COVID-19. (SI SE TRATA DE PERSONAL DEL CENTRO):
  - GESTIÓN DE LOS RESÍDUOS.
- MEDIDAS ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS.
  - PROTOCOLO DE MOVILIDAD POR EL CENTRO EDUCATIVO.
  - PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES: ASEOS, ASCENSOR, AULAS DE USOS MÚLTIPLES...
  - PROTOCOLOS A SEGUIR EN LAS AULAS: MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS.
    - En E. Infantil.
    - En E. Primaria.
- COMEDOR ESCOLAR: ORGANIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.
- PATIOS ESCOLARES: ORGANIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.
  - PRIMER TURNO DE RECREO: E. Infantil.
  - SEGUNDO TURNO DE RECREO: E. Primaria.
- MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.
- ATENCIÓN ACNEES.
- INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE PLAN DE CONTINGENCIAS.
  - Información a las familias.
  - Información al alumnado.
  - Información al profesorado.

- ACTUACIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
  - DIRIGIDAS AL ALUMNADO.
  - DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS.
  - DIRIGIDAS AL PERSONAL NO DOCENTE.
  - DIRIGIDAS AL PERSONAL DOCENTE.
- EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

GUIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

ESCENARIO III

Quando exista algún GEC en cuarentena

- CONTINUIDAD MEDIDAS ESCENARIO II
- MEDIDAS PREVISTAS PARA ACTIVIDAD NO PRESENCIAL.

ESCENARIO III(BIS)

Cierre temporal del centro educativo

- MEDIDAS PREVISTAS PARA ACTIVIDAD NO PRESENCIAL

## ESCENARIO II

### ➤ INTRODUCCIÓN.

Para seguir con la atención normalizada será necesario que el curso 2021/2022 se organice bajo los principios de seguridad, normalidad y de manera presencial. Siguiendo la Orden, de 22 junio de 2021, en la que se dictan las Instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021/2022 para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo, se establecen los principios básicos que regirán la reapertura y funcionamiento de nuestro centro durante el curso 21/22 y se indicarán los principios básicos para prevenir el contagio del virus que ha ocasionado esta situación de contingencia.

Se crearán grupos de convivencia estables (GEC) entre el alumnado que limiten en la medida de lo posible la interacción con otros grupos de iguales, sobre todo en espacios cerrados.

Se observarán las medidas preventivas y de protección individual, así como las medidas necesarias referidas a limpieza y ventilación de las zonas de convivencia.

### ➤ MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER GENERAL.

#### **ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR.**

Se informará a toda la comunidad educativa sobre: los protocolos de actuación para las entradas y salidas, las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, cómo se realizará el tránsito por el colegio y cuáles serán las limitaciones en el uso de espacios comunes.

Esta información se realizará a través de reuniones por vía telemática con las familias. Si esta información se ofrece de forma presencial porque alguna familia así lo requiere, se organizarán previa cita y se guardarán las medidas higiénico-sanitarias y de aforo establecidas en la normativa. Igualmente, nuestro Plan de Contingencia y las posibles modificaciones que se produzcan, estará colgado en la web del colegio para poder ser consultado por la comunidad educativa.

Para las diferentes notificaciones e informaciones que se tengan que dar a las familias a lo largo del curso, los tutores/as usarán las cuentas de correo de nuestro dominio que se les han creado a todo el alumnado u aquellas cuentas personales que las familias hayan comunicado al tutor/a.

También contamos con la colaboración de la AMPA, la cual a través de los grupos de WhatsApp que ellos tienen de los diferentes grupos - aula hacen llegar aquellas informaciones que sean más urgentes.

### **PROTOCOLO DE ACCESO AL CENTRO.**

- Deberá respetarse al máximo el horario de acceso y salida del centro: entrada 9 horas y salida 14 horas. Rogamos puntualidad.
- Durante las entradas y salidas, las familias permanecerán fuera del recinto escolar pudiendo acceder al mismo únicamente el alumnado.
  - El alumnado de 1º de E. Infantil podrá ser acompañado por un adulto los 5 días que dura el período de adaptación.
  - Excepcionalmente, el alumnado de 2º y 3º de E. Infantil, los dos primeros días podrán ser acompañados por un adulto hasta que conozcan el procedimiento a seguir.
- El alumnado de E. Infantil accederá al centro por la puerta habitual de infantil.(El alumnado con patologías previas llevará mascarilla bajo prescripción médica).
  - El acceso se realizará de manera que se respete la distancia de seguridad, evitándose las aglomeraciones. El orden de acceso y las filas lo determinará el Equipo Didáctico de E. Infantil.
  - Los días de lluvia intensa el alumnado accederá al centro sin necesidad de realizar filas y guardando las distancias de seguridad.
  - Cada una de las aulas de E. Infantil dispone de una puerta trasera que da acceso al patio de detrás (zona de la noguera). Al terminar el período lectivo, las familias esperarán y recogerán a sus hijos e hijas en la puerta que corresponde con la clase de su hijo/a.
- El alumnado de 1º y 6º de E. Primaria accederá y saldrá del centro por la puerta principal. Es obligatorio el uso de mascarilla.
  - El acceso se realizará de manera que se respete la distancia de seguridad, evitándose las aglomeraciones y colocándose cada alumno/a en la fila que le corresponde que aparece debidamente señalizada. El orden de acceso de las filas lo determinará el Equipo Didáctico.
  - Los días de lluvia intensa el alumnado irá accediendo al centro sin necesidad de realizar filas y respetando la distancia de seguridad.
- Los accesos al Colegio contarán a su entrada con dos alfombras higiénicas para desinfección y secado de pies. Así mismo el profesorado encargado de salidas y entradas proporcionará gel desinfectante al alumnado cuando acceda y salga del centro. El alumnado de infantil higienizará sus manos con agua y jabón todos los días al inicio de la jornada lectiva.
- Las familias no podrán acceder al centro. Tan solo se accederá para gestiones burocráticas a secretaría y con cita previa. Uso de mascarilla obligatorio y de gel hidroalcohólico.

- En caso de llegar tarde, se accederá por la puerta principal, debiendo entrar solo el alumnado (en caso de no tener todavía adquirida la autonomía se avisará en secretaría y será acompañado al aula por personal del centro).

#### **PROTOCOLO DE CORRESPONSABILIDAD PARA LAS FAMILIAS.**

- Las familias deben asumir el compromiso de que sus hijos/as no asistan al centro en el caso de que aparezcan síntomas compatibles con COVID-19 en ellos o algún miembro de la familia, por tanto, debemos observar antes de salir con nuestros/as hijos e hijas de casa, si tiene fiebre o algún síntoma, en cuyo caso no llevaremos a nuestros hijos e hijas al colegio, avisando al Centro de Salud y siguiendo las indicaciones de los especialistas sanitarios. **Avisaremos al centro para indicar el diagnóstico ofrecido lo antes posible.**
- Colaborar en la adopción, por parte de sus hijos e hijas, de las rutinas diarias sobre higiene de manos: debe hacerse siempre al menos antes de salir de casa, al llegar a la misma y antes de cada comida, con agua y jabón en todas las partes de las manos y durante al menos, 40 segundos.
- Etiqueta respiratoria. Consiste en:
  - Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, desechando dicho pañuelo en una papelera habilitada al efecto. Si no se dispone de pañuelos, se debe de toser y/o estornudar sobre la parte interna del codo para no contaminar las manos.
  - Se debe evitar tocar los ojos, la nariz y la boca con las manos. Es importante lavarse las manos antes de hacerlo o utilizar una solución hidroalcohólica.
  - Mantener la distancia interpersonal y ventilar bien los ambientes donde se realicen las rutinas diarias.
- Ser ejemplo para ellos/as utilizando las mascarillas y siguiendo las normas antes descritas.
- Sobre sus útiles de trabajo: recordarles diariamente que no deben ser prestados a otros compañeros/as para evitar contagios.
- Es responsabilidad de las familias que sus hijos/as acudan con mascarilla y pañuelos de papel. (El centro dispondrá de mascarillas solo para situaciones de emergencia).
- Si las familias han de trasladar alguna información al tutor/a o personal del centro, no lo harán en el momento de entradas y salidas. Utilizarán para ello la agenda, el teléfono o correo electrónico.
- Deberán comunicar al Centro si sus hijos e hijas son susceptibles de ser considerados especialmente sensibles a la infección por COVID-19 (importante consultar al médico en caso de duda).
- Las familias son las responsables de cumplir con el derecho a la educación de sus hijos e hijas.

- Aquel alumnado que padezca patologías que supongan un factor de riesgo grave ante el COVID-19, y previo justificante de su pediatra, podrá no acudir a los centros docentes, si así lo decide la familia. Para conocer qué patologías pueden suponer un factor de riesgo agravado, además del propio conocimiento que las familias tienen y de los criterios de sus pediatras o médicos de atención primaria, en la [Guía para familias](#) elaborada por los Departamentos de Sanidad y de Educación, se contiene un anexo en el que se relacionan, a modo de ejemplo, algunas patologías más destacadas.
- Las familias deberán rellenar el **anexo III. Declaración responsable** en el que se expone el compromiso de llevar a sus hijos/as al colegio sin sintomatología asociada. (Se les entregará el primer día de colegio) E igualmente, en el caso de haber estado en aislamiento deberán rellenar el **anexo IV Modelo de declaración responsable de finalización** de periodo de aislamiento o cuarentena. (Ambos anexos se incluyen en el protocolo de actuaciones entre el Departamento de educación, cultura y deporte y el Departamento de Sanidad)
- (Ver otras actuaciones en el ámbito familiar en el [Anexo I](#) de la Guía/Recomendaciones para las Familias)

#### **PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIO POR COVID-19. (SI SE TRATA DE ALUMNADO):**

COVID-19 es una enfermedad de declaración obligatoria urgente según lo enunciado en el Real Decreto 2210/1995, de 28 de diciembre, creándose la red nacional de vigilancia epidemiológica. Así, el protocolo ofrecido a continuación obedece a las medidas sugeridas por las Autoridades Sanitarias.

- Si desde casa, las familias observan cualquier síntoma compatible con COVID-19 o **si el alumno/a se considera contacto estrecho de un caso diagnosticado Covid-19, no debe acudir al centro**, avisarán a su Centro de Salud y seguirán las indicaciones que les ofrezcan los responsables sanitarios. **Avisarán posteriormente al Centro sobre el diagnóstico ofrecido por los/as especialistas.**
- Si desde el colegio se observa que un alumno o alumna tiene síntomas compatibles con COVID-19, se protegerá al alumno o alumna con mascarilla, haciendo lo propio la persona que le atiende, y se cumplirá con el distanciamiento social (despacho de Dirección). Se avisará a su familia para que vengán a buscarlo/a para llevarlo/a al centro sanitario. En caso de gravedad o si se observa situación de dificultad al respirar se avisará al 061. El centro comunicará la situación de sospecha a las autoridades sanitarias de prevención epidemiológica.
- La Directora recordará a las familias los pasos a dar: evitar contactos, consultar al médico del centro de salud, aislamiento preventivo...
- Si se confirma un caso, y para detener la transmisión, los profesionales del centro de salud procederán, con la ayuda del profesorado del centro, a la identificación de los contactos estrechos del alumno/a contagiado/a. (Se

consideran contactos estrechos aquellas personas que hayan convivido a una distancia menor de 1,5 metros y durante más de 15 minutos).

- La Directora informará en todo momento al Servicio Provincial y a los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública quienes asesorarán al “Grupo de Trabajo del centro” sobre cómo proceder para aplicar el plan de contingencia en uno u otro escenario previsto.

### **PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CONTAGIO POR COVID-19. (SI SE TRATA DE PERSONAL DEL CENTRO):**

#### **SI PRESENTAMOS SÍNTOMAS ANTES DE IR AL COLEGIO:**

- Todo el personal docente y no docente trabajamos en el C.E.I.P. “Astrónomo Zarzoso” debemos observar y vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves.
- Si se presenta sintomatología compatible con infección por COVID-19, fiebre, tos o sensación de falta de aire o síntomas atípicos como dolor de garganta, falta de olfato o gusto, dolores musculares, diarrea, dolor torácico..., NO DEBEMOS ACUDIR AL TRABAJO.
- Debemos permanecer en nuestro domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (Centro de salud/ médico/a de cabecera...) e informar al Equipo Directivo.
- La Directora notificará al Servicio Provincial y al Equipo Covid Educativo, del posible caso existente y facilitará al personal afectado el enlace del cuestionario para realizar el estudio epidemiológico correspondiente. <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625>

(Siempre que las Autoridades Educativas y Sanitarias lo determinen como prescriptivo)

- Así mismo, se notificarán al Equipo Covid Educativo los teléfonos particulares de los/as profesionales del centro que hayan mantenido contacto directo durante los dos días últimos con la persona afectada.
- Cuando un trabajador/a del centro haya entrado en contacto estrecho con alguien infectado por COVID-19, avisará al Equipo Directivo, al Centro de Atención primaria quién valorará su caso. A su vez el centro dará parte al Equipo Covid y al S.P. y facilitará al trabajador/a el enlace para seguimiento epidemiológico. <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625>

(Siempre que las autoridades educativas y sanitarias lo determinen como prescriptivo)

#### **SI PRESENTAMOS SÍNTOMAS EN EL CENTRO EDUCATIVO:**

- Si algún profesional de los que prestan servicios en nuestro centro, presenta sintomatología se le remitirá a su domicilio con mascarilla y sin acompañante. El personal que asista tiene la obligación de usar mascarilla FFP2 y mantendrá la distancia de seguridad con la persona afectada hasta su salida del centro (1,5 m.)



- El alumnado a su cargo pasará a estar al cuidado de otro/a profesional del Centro designado por Jefatura de Estudios.
- Si se observa situación de gravedad se avisará al 061.
- Al llegar al domicilio deberá llamar a su médico de atención primaria quién iniciará el protocolo en caso de considerarlo oportuno.
- La Directora notificará al Equipo Covid y al Servicio Provincial [esprl@aragon.es](mailto:esprl@aragon.es), del posible caso existente y facilitará al personal afectado el enlace del cuestionario para realizar el estudio epidemiológico correspondiente. <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625>
- Así mismo, se notificarán al Equipo Covid, los teléfonos particulares de los/as profesionales del centro que hayan estado en contacto estrecho con la persona afectada.
- El centro hará un listado con el alumnado que haya estado en contacto estrecho con dicho profesional procediendo a notificarlo al Equipo Covid, al S.P. y a las familias, según se establezca desde las autoridades sanitarias.
- El centro dispone de mascarillas y de servicio de limpieza que higienizará especialmente las zonas de contacto y de estancia de dicho/a profesional.

#### **GESTIÓN DE LOS RESÍDUOS.**

- Los residuos diarios: pañuelos... se depositarán en las papeleras destinadas al efecto en bolsas de plástico no realizándose reciclado alguno, siendo cerradas y desechadas al terminar la jornada diaria por el servicio de limpieza.
- En la sala de profesores/as y salas de uso común (comedor, sala de informática, ...) se dispondrá de papeleras con tapa de accionamiento no manual.
- Si se trata de residuos de una persona sospechosa de poseer sintomatología compatible con COVID-19, se depositarán en una bolsa que se cerrará posteriormente y se introducirá en una segunda bolsa. En dicha segunda bolsa se depositarán los guantes, mascarilla... de la persona encargada de su atención. Se procederá a su cerramiento y se depositará en una tercera bolsa que también se cerrará. Los servicios de limpieza se desharán de dicha bolsa según se indique en los protocolos marcados al efecto por el Ayuntamiento.
- La persona que manipule dichas bolsas realizará posteriormente una higiene completa de manos con agua y jabón...

#### ➤ **MEDIDAS ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS.**

##### **PROTOCOLO DE MOVILIDAD POR EL CENTRO EDUCATIVO.**

- ✓ Una vez dentro del recinto escolar el alumnado se dirigirá a su aula junto a su grupo estable de compañeros/as siguiendo las indicaciones de movilidad y acompañados de un docente.
  - Dichas indicaciones constarán de:
    - Marcas en el suelo para indicar el sentido de desplazamiento y carteles indicadores.
    - El alumnado de infantil realizará las entradas al aula por una puerta y las salidas por las puertas traseras. Todas las aulas de infantil disponen de, al menos, dos puertas.
- ✓ El/la docente acompañará al alumnado al baño evitando en lo posible el trasiego individual del alumnado por el centro. Antes y después se higienizarán las manos con gel hidroalcohólico si no es posible el lavado de manos con jabón y agua.
- ✓ El/la docente controlará la higienización de manos siempre, tanto al entrar como al salir del aula destinada al GEC.
- ✓ Para salir al patio de recreo se higienizará las manos antes de salir y a su regreso. Cada Ciclo tendrá un espacio destinado dentro del patio de recreo.

#### **PROTOCOLO DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES: ASEOS, ASCENSOR, AULAS DE USOS MÚLTIPLES...**

##### Uso del ascensor:

- Solamente podrá ser utilizado por un usuario.
- Si el usuario todavía no es autónomo/a para su uso, podrá ser acompañado/a por un adulto/a siempre llevando mascarilla.

##### Utilización de los aseos:

- Por norma general la utilización de los aseos será supervisada por un docente.
- Los equipos didácticos establecerán, en su primera reunión, un horario orientativo de uso que será comunicado a Jefatura de Estudios para coordinarlo con el resto de cursos.
- Serán limpiados diariamente en dos momentos. Un momento a mitad de jornada lectiva cuando el alumnado está en el recreo y otra vez, al final de la jornada.
- La ventilación de los mismos es permanente puesto que las ventanas se dejan unos centímetros abiertas todo el tiempo.
- Los usuarios/as deberán lavarse/higienizarse las manos tras su utilización.

##### Utilización de espacios comunes:

###### **Pabellón:**

- Serán utilizados para las clases de Educación Física y dadas las dimensiones del mismo quedará dividido en dos zonas bien diferenciadas, cada una de ellas dispondrá de una puerta de acceso pudiéndose ser utilizada cada una de las partes por un grupo estable de convivencia.
- Serán higienizados diariamente.
- Deberán ser ventilados después de cada uso y al terminar la jornada lectiva.
- El alumnado que los utilice limpiará sus manos antes y después de entrar.
- Se podrán utilizar materiales compartidos, higienizando las manos antes y después de su uso.

#### **Aula de Música.**

- Será utilizada y habilitada como aula para un GEC.

#### **Biblioteca.**

- Podrá ser utilizada por dos GEC al día, uno en los períodos previos a la hora del recreo y otro en los períodos posteriores al mismo, para realizar actividades de lectura conjunta, etc. Entre un uso y otro, la sala deberá ser ventilada y desinfectada.
- El alumnado higienizará sus manos antes de entrar y al salir de la misma.
- Cada docente podrá elegir una o varias colecciones, tema coordinado por el responsable de biblioteca, que utilizará exclusivamente con su grupo estable de convivencia.
- Los libros/colecciones que sean devueltas a la biblioteca deberán pasar una cuarentena de 48 horas sin ser utilizados por otro/a usuario/a.
- Será obligatorio el uso de mascarilla en todo momento y la limpieza de manos con gel hidroalcohólico tanto al entrar como al salir.
- Los libros que se utilicen por los usuarios temporales no podrán volver a ser prestados o utilizados por ningún otro/a usuario/a hasta pasadas 48 horas.
- El encargado de Biblioteca velará por el cumplimiento de las normas y tendrá la potestad de prohibir el acceso a los/as usuarios/as que no cumplan con las mismas.

#### **Aula de Informática.**

- Podrá ser usada por un GEC en la primera sesión de la mañana, tras ese uso será higienizada, desinfectada y ventilada para poder ser usada después del recreo por otro GEC.
- El alumnado limpiará sus manos antes de entrar y al salir de la misma.
- Será higienizada cada día en dos momentos por el servicio de limpieza, prestando especial atención a los teclados y ratones.
- La sala deberá ser ventilada durante y después de cada uso.

#### **Aula de Plástica.**

- Será utilizada para la realización de desdobles o para la clase de religión un día a la semana por un grupo estable de convivencia.
- El alumnado higienizará sus manos antes de entrar y al salir del mismo.
- Será higienizada y desinfectada por el servicio de limpieza.
- Deberá ser ventilada después de cada uso.

#### **Aula de Desdobles.**

- Será utilizada para impartir las clases de religión dos días a la semana y el resto de días podrá ser utilizada para realizar desdobles de un GEC, previa ventilación y desinfección.
- El alumnado higienizará sus manos antes de entrar y al salir de la misma.

#### **Aulas de apoyo de PT y AL**

- Será utilizada solo por un grupo estable de convivencia no pudiéndose realizar actividades que reúnan a más de un grupo por día lectivo.
- El alumnado higienizará sus manos antes de entrar y al salir del mismo.
- Será higienizada cada día por el servicio de limpieza.
- Deberá ser ventilada después de cada uso.

### **PROTOCOLOS A SEGUIR EN LAS AULAS: MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS.**

- **En E. Infantil.**
- ✓ Todos los días, antes de recibir al alumnado, las aulas habrán sido ventiladas e higienizadas. A lo largo de la jornada lectiva se intentará mantener ventiladas las aulas, bien con ventanas oscilobatientes o con las puertas abiertas, en caso de temperaturas gélidas se procederá a su ventilación entre horas por período de 5 o 10 minutos e igualmente se procederá a su ventilación cuando el alumnado esté en el recreo.

- ✓ El uso del baño se realizará de manera organizada. Se higienizarán las manos antes y después de su uso.
- ✓ Los baños de las aulas de infantil son limpiados y desinfectados a mitad de jornada lectiva cuando sale al recreo el alumnado y, otra vez, al final de la misma.
- ✓ Si se observa que algún alumno/a presenta síntomas compatibles con COVID-19 se seguirá el Protocolo anteriormente descrito.
- ✓ Las salidas se realizarán cada curso por la puerta trasera de sus aulas que dan acceso al patio de la noguera (parte de atrás del edificio de infantil)
- ✓ Un miembro de la familia esperará a su hijo/a en el espacio del patio reservado al efecto (obligatorio uso de mascarilla), manteniendo la distancia de seguridad y abandonando el centro lo antes posible por la puerta que da a la calle de la piscina, evitando “corrillos” innecesarios que rompan el distanciamiento social.
- ✓ El material de trabajo utilizado por el alumnado será de uso individual. En el resto de actividades se podrán compartir materiales, juegos, etc. siempre higienizando las manos antes y después de su uso e incluso se aconseja desinfectar aquellos materiales que sean susceptibles de desinfección.
- ✓ El alumnado almorzará en el aula en el tiempo programado para ello, sin compartir nada con nadie. Cada alumno/a llevará su almuerzo en un recipiente cerrado (fiambarrera) para evitar que la comida toque posibles superficies contaminadas. Al finalizar los almuerzos es aconsejable desinfectar las mesas.
- ✓ Los residuos generados por cada grupo estable se depositarán en las papeleras de las aulas dentro de bolsas que se recogen dos veces al día, una a mitad de jornada, otra al finalizar la misma. Serán sustituidas y repuestas por el personal de limpieza.
- ✓ Los y las docentes del Equipo didáctico que formen parte de cada grupo estable se higienizará con gel hidroalcohólico cada vez que entre y salga del aula.
- **En E. Primaria.**
  - ✓ Todos los días, antes de recibir al alumnado, las aulas habrán sido ventiladas e higienizadas por el servicio de limpieza. A lo largo de la jornada se mantendrá la ventilación oscilobatiente y la puerta abierta (para garantizar la ventilación cruzada). Cuando las temperaturas sean gélidas se podrá ventilar 5 o 10 minutos entre clase y clase. Cuando el alumnado salga al recreo se procederá a realizar otra ventilación general del aula.
  - ✓ Las aulas serán higienizadas al finalizar la jornada lectiva por el servicio de limpieza, no obstante, en las aulas se dispone de spray desinfectante por sí, en algún momento o después del almuerzo, se hace necesario desinfectar alguna superficie, mesas o algún material.

- ✓ El uso de mascarilla será obligatorio. Recomendable llevar una de recambio. Necesario llevar un sobre de papel o bolsa de tela para guardar la mascarilla mientras se comen el almuerzo.
- ✓ Las salidas al baño se realizarán de manera organizada, siendo acompañados en sus traslados por el/la docente. Se higienizarán las manos con agua y jabón antes y después de su uso, y antes de almorzar.
- ✓ Si algún alumno/a tiene que ir al servicio, fuera del momento asignado, será supervisado/a por algún docente.
- ✓ El alumnado almorzará en el aula, sin compartir nada con nadie y depositando los residuos en la bolsa de basura destinada al efecto. Dicha bolsa será cerrada al finalizar la jornada. Su retirada y sustitución será realizadas por el servicio de limpieza.
- ✓ Para las salidas al recreo serán acompañados/as por un docente, siempre provistos de mascarilla. Cada grupo permanecerá en el lugar del patio que le corresponda. El patio estará dividido en cuatro espacios diferentes, uno para cada ciclo. Estos espacios serán de uso rotativo. El alumnado se limpiará las manos a su salida y regreso del recreo.
- ✓ Si se observa que algún alumno/a presenta síntomas compatibles con COVID-19 se seguirá el Protocolo anteriormente descrito.
- ✓ El alumnado no compartirá sus materiales propios con sus iguales y será responsable de traer al aula los necesarios para cada día en función de su horario lectivo. Se podrán compartir los materiales y juegos del aula desinfectando las manos antes y después de su uso.
- ✓ Los almuerzos se realizarán en las aulas en un recipiente cerrado tipo fiambarrera para evitar que los alimentos toquen con superficies potencialmente infectadas. Antes podrán hacer uso del baño e higienizarán sus manos con agua y jabón, siempre en orden y evitando la coincidencia de GEC.
- ✓ Las salidas se realizarán por GEC manteniendo las distancias de seguridad entre grupos estables y acompañados de un docente. Obligatorio el uso de mascarillas en su desplazamiento hasta la salida.
- ✓ Las familias deberán esperar a sus hijos e hijas fuera del recinto manteniendo el distanciamiento social y siempre usando mascarilla, manteniendo la distancia de seguridad y abandonando el centro lo antes posible, evitando “corrillos” innecesarios que rompan el distanciamiento social.
- ✓ Las familias guardarán en su domicilio los libros de los diferentes trimestres.

➤ **COMEDOR ESCOLAR: ORGANIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.**

- ✓ La monitora de comedor recogerá al alumnado de E. Infantil que hace uso del comedor en cada una de las aulas. Dicho alumnado se higienizará al salir de su clase y realizará el recorrido siguiendo el protocolo de desplazamientos haciendo uso de la mascarilla. El alumnado de primaria será acompañado con un docente hasta el comedor utilizando la mascarilla. El alumnado de cada uno de los GEC, guardará al menos 1,5 metros de distancia de seguridad con otros/as compañeros/as que no pertenezcan a su grupo.
- ✓ No está permitido la entrada de objetos personales al comedor (mochilas, cazadoras,...)
- ✓ Una vez en el comedor escolar cada alumno/a ocupará el lugar destinado en función de la etapa y curso.
- ✓ El alumnado se agrupará/distanciará en función del grupo estable al que pertenezca. (más de 1,5 m entre alumnos/as pertenecientes a GEC distintos)
- ✓ Antes de comer acompañados de su monitora se lavarán las manos.
- ✓ Recomendable llevar un sobre de papel o bolsa de tela para guardar la mascarilla mientras comen.
- ✓ El personal de comedor será el encargado de servir al alumnado su comida, evitando la movilidad del alumnado. Para hacerlo el personal cumplirá con las normas higiénico-sanitarias habituales: uso de guantes y mascarilla, pantalla
- ✓ Cuando el alumnado termine, antes de pasar a la zona de juego, volverá a realizar las tareas de higiene que le son propias: limpieza de manos. Se suprime el lavado de dientes.
- ✓ Las zonas de juego se delimitarán en función de la edad/nivel del alumnado, intentando preservar al máximo sus grupos estables de convivencia: el alumnado se dirigirá a su zona de juego delimitada en el patio, utilizando mascarilla. (incluido el alumnado de infantil)
- ✓ El material que se use será preferiblemente de uso individual debiendo ser desinfectado e higienizado después de cada jornada.
- ✓ El alumnado deberá limpiarse las manos con gel hidroalcohólico al abandonar las instalaciones del comedor.
- ✓ Se establecerán períodos de recogida: en jornada reducida, a las 14:30 y a las 14:50. En jornada completa, a las 15:30 y a las 16:10.
- ✓ Las familias deberán mantener la distancia de seguridad mientras esperan en la puerta de entrada a sus hijos e hijas y abandonarán el centro sin realizar “corrillos” innecesarios que pongan en riesgo el distanciamiento social.
- ✓ Se ventilará el espacio y se procederá a la limpieza y desinfección de todo el espacio, mobiliario y materiales.

## **PLAN DE ACTUACIÓN DE JUEGOS EN EL TIEMPO LIBRE DE COMEDOR**

- ✓ La monitora planifica y propone los siguientes juegos para los períodos de antes y después de comer:

*Dentro del comedor:*

La monitora repartirá los juegos de mesa correspondientes a cada GEC que no podrán ser compartidos. Cada GEC tendrá una bandeja donde elegir a qué jugar mientras todos terminan de comer.

En cada bandeja, habrá un parchís, oca, tres en raya, cinco en raya fichas, folios reciclados para jugar: al “caduca”, al “ahorcado”. Los juegos están plastificados para facilitar la desinfección diaria.

Contamos con un ordenador y un proyector con acceso a internet donde pondremos películas, música, juegos on-line, cuando el tiempo no permita salir al patio.

Igualmente se pueden proponer juegos donde cada GEC puede participar desde su sitio sin tener contacto con otro grupo, como: “el bingo,” pasa palabra”, “veo, veo”, “madre venimos de Valencia...”, ...

*En el patio:*

El alumnado perteneciente a un GEC tendrá cada día asignada una zona para jugar. Al ser grupos diferentes pero muy poco numerosos, la monitora será la encargada de definirles la zona de patio que les corresponde cada día a cada grupo, lugares visibles en todo momento. Al igual que en el período lectivo el patio podrá ser repartido en cuatro zonas de juego agrupando a los GEC por ciclos.

En dichos espacios podrán jugar a las chapas, canicas, zapatilla por detrás, ratón que te pilla el gato, pajarito inglés, luneta o dibujar con tizas en el suelo, comba, balón,... (Se procederá cada día a su desinfección tras su uso)

La zona correspondiente a los columpios y toboganes al ser la más solicitada por los GEC se repartirá su uso entre los diferentes grupos a lo largo de los diferentes días de la semana al igual que los otros espacios.

➤ **PATIOS ESCOLARES: ORGANIZACIÓN Y MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE.**

En cumplimiento con lo dispuesto en la Orden que regula las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas preventivas y que rigen este Plan de Contingencia, se ha considerado realizar un solo turno de recreo.

El patio de colegio quedará dividido en cuatro zonas diferenciadas en las que acudirá el alumnado de forma rotativa a lo largo de la semana, agrupados por ciclos (infantil, 1º y 2º de primaria, 3º y 4º de primaria, 5º y 6º de primaria).



- ✓ A lo largo de la semana irán rotando por los diferentes espacios, cada día por uno.
  - Espacio 1. Pista de fútbol y zona de piedras.
  - Espacio 2. Pista de baloncesto.
  - Espacios 3. Zona columpios, tren, ruleta y porches.
  - Espacio 4. Patio de tierra de detrás del edificio de infantil

Cada espacio de juego estará vigilado por un maestro/a, el espacio que corresponde al alumnado de infantil será vigilado por dos docentes, total cinco.

En cada espacio se dispondrá de unos materiales de juego que después de cada recreo deberán ser desinfectados.

### **SEGUNDO RECREO: SOLO PARA ALUMNADO DE INFANTIL (13:15 – 13:30)**

Podrán usar tan solo el espacio de los columpios, los porches y la pista de baloncesto.

#### ➤ **MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE.**

El personal docente y no docente del C.E.I.P. Astrónomo Zarzoso, llevará mascarilla en todo momento durante toda su jornada laboral. Docentes de infantil y personal no docente que atienda a alumnado de infantil deberán llevar pantalla protectora.

El centro (Administración educativa) proporcionará mascarillas al personal de acuerdo con las instrucciones de la Orden que regula el Plan de Contingencia.

Será obligatoria la higiene de manos antes de entrar en cualquiera de las clases del centro y también a la salida de las mismas.

#### ➤ **ATENCIÓN ACNEES.**

La atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se realizará preferentemente **dentro del aula** con su GEC tanto por la especialista de PT como la de AL, así como de otros/as compañeras docentes. En alguna ocasión en la que sea necesario trabajar de forma individual algún aspecto (praxias, articulación...), podrán salir de su aula de referencia al aula de PT o AL de forma individual y sin juntarse con alumnos/as pertenecientes a otros grupos estables de convivencia y siempre teniendo en cuenta el protocolo de uso de las aulas de PT y AL.

#### ➤ **INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA SOBRE PLAN DE CONTINGENCIAS.**

- **Información a las familias.**

A través de la página web del colegio y de los WhatsApp de la AMPA se transmitirá a las familias los citados protocolos.

En base a la Orden que regula nuestro Plan de Contingencia que sugiere la priorización por medios telemáticos en la relación con las familias, los diferentes

Equipos Didácticos prepararán un resumen de aquellos aspectos más relevantes e importantes y protocolos que se deben conocer y cumplir. Si se considera imprescindible realizar la reunión de inicio de curso de forma presencial se tendrán en cuenta el cumplimiento de las medidas higiénico sanitarias, las limitaciones de aforo y el distanciamiento social.

Las reuniones individuales con el tutor/a podrán realizarse de forma presencial, siempre con cita previa, dando siempre a las familias la posibilidad de hacerlas de forma telemática si así lo desean.

El centro deberá llevar un registro exhaustivo de los accesos al mismo.

○ **Información al alumnado.**

En las primeras sesiones del curso, en el tiempo de tutoría o cuando el tutor o tutora lo consideren necesario, se explicará al alumnado el porqué de la situación de contingencia que nos ocupa y todo aquello que deba saber para intentar no contagiarse ni contagiar el COVID-19, reforzando el aspecto emocional y trabajando el Plan de refuerzo emocional incluido en nuestro POAT.

Los pasillos y dependencias del centro expondrán carteles explicativos sobre los protocolos a seguir y toda la información necesaria relativa al COVID-19.

○ **Información al profesorado.**

El primer día de asistencia al trabajo el Equipo Directivo informará al profesorado sobre este Plan de Contingencia y propondrá que seguidamente cada Equipo Didáctico pueda observar aquellos cambios necesarios en el mismo si se consideran oportunos. Si las reuniones entre docentes son limitadas en aforo por las autoridades educativas, se realizarán de forma telemática.

Los docentes dispondrán de dispositivos móviles (tablets) para poder conectarse.

➤ **ACTUACIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

○ **DIRIGIDAS AL ALUMNADO.**

- El profesorado, en sus programaciones de aula, contemplará la formación prevista tanto en lo referido a COVID-19 como a lo necesario para el trabajo de docencia no presencial: uso del correo, subir tareas a la nube, unirse a una videoconferencia...,
- El contenido de dicha formación será determinado en los Equipos Didácticos y coordinado por Jefatura de Estudios.

○ **DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS.**

- Podrán establecerse, en coordinación con la junta de la AMPA, una serie de sesiones formativas relativas a las medidas de protección e higiene en torno al COVID -19 y relacionadas con la utilización de las T.I.C. en periodos de docencia no presencial.
- Dichas medidas tratarán de ayudar a las familias en su corresponsabilidad educativa.

- **DIRIGIDAS AL PERSONAL NO DOCENTE.**
  - El equipo de trabajo COVID-19 trasladará toda la información que se recoge en este plan de contingencia a los/as trabajadores/as no docentes del centro.
  
- **DIRIGIDAS AL PERSONAL DOCENTE.**
  - Para los docentes que lo necesiten se realizará una formación que contenga aquellos contenidos básicos para realizar una formación telemática con nuestro alumnado en base a nuestra plataforma Google Workspace.
  - Creación de “Etiquetas/grupos” de correo/videoconferencia para cada GEC.
  - Establecer y gestionar una videoconferencia con nuestro alumnado.
  - Aquellas que se consideren de interés para ofertar una enseñanza on-line de calidad (los Equipos Didácticos, asesorados por el COFOTAP, sugerirán los contenidos de formación).
  
- **EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.**
  - Los equipos de ciclo observarán la puesta en práctica del plan de contingencia sugiriendo los cambios que se precisen tras sus reuniones periódicas (al menos quincenalmente).
  - La AMPA, a través de su representante en el grupo de trabajo COVID-19 comunicará aquellas medidas a corregir/añadir al plan de contingencia.
  - El resto de personal no docente podrá comunicar siempre que lo considere oportuno las medidas que tienen que ser modificadas o proponer al equipo de trabajo aquellas que considere necesarias añadir.
  - El equipo de trabajo COVID-19 introducirá modificaciones si se consideran oportunas una vez recogidas las propuestas realizadas por los diferentes miembros de la comunidad educativa. El grupo de trabajo COVID-19 se reunirá siempre que se haga necesario hacer revisiones o realizar modificaciones en nuestro plan.
  - Dicho Plan podrá ser modificado por las nuevas instrucciones que se dicten derivadas de las variaciones que se produzcan durante la pandemia.

### **ESCENARIO III**

#### **Quando exista algún GEC en cuarentena**

##### **➤ CONTINUIDAD MEDIDAS ESCENARIO II**

- Una vez comunicada la certeza de la existencia de casos positivos de COVID-19, Las autoridades sanitarias sugerirán cómo proceder con el alumnado de un grupo estable de convivencia, con el profesorado, ....
- Si consideran el cierre/cuarentena de uno o varios grupos de convivencia estable, este alumnado pasará a realizar tareas formativas no presenciales que quedarán enmarcadas a continuación.
- El resto de grupos, que permanecerá en docencia presencial y bajo nuestra supervisión y tutorización, continuará realizando las tareas programadas para la docencia presencial y contenida en cada una de las programaciones. Continuaremos aplicando nuestro plan de contingencia.

##### **➤ MEDIDAS PREVISTAS PARA ACTIVIDAD NO PRESENCIAL.**

###### **○ ORGANIZACIÓN DE LAS TAREAS ESCOLARES.**

- Los docentes de cada uno de los grupos en cuarentena, propondrán las tareas a realizar enviándolas a la cuenta de correo electrónico de cada alumno/a , en coordinación/colaboración con el Equipo Directivo.
- El alumnado podrá seguir y realizar las tareas propuestas que serán supervisadas por los docentes de dichos grupos y se tendrá en cuenta para casos excepcionales la programación de actividades no digitales. El Centro dispone de equipamiento informático para préstamos, en caso de confinamiento, para familias que no dispongan de dichos equipos. El Centro elaborará un listado con aquellas familias que necesiten dichos recursos.
- Los diferentes Equipos Didácticos seleccionarán los contenidos mínimos y los materiales accesibles de trabajo. A su vez determinarán el número de sesiones individuales y de grupo con el alumnado utilizando medios telemáticos ofrecidos por la plataforma Google Workspace.
- Las familias utilizarán el correo de la plataforma Google Workspace ofertado para comunicarse con cada docente. De no tener autorización para crearles una cuenta dentro del dominio del colegio, deberán proporcionar otro correo al tutor/a para seguimiento de la acción tutorial.

- La evaluación de este periodo “excepcional” de docencia no presencial se realizará según los instrumentos evaluadores que propongan los diferentes equipos didácticos y recogerá a su vez los protocolos/órdenes dictadas al efecto por las administraciones educativas.
- Cuando el periodo de “confinamiento/cuarentena” haya concluido, se retomará la docencia presencial y se continuará según lo previsto en las programaciones de cada una de las áreas. Se tendrá en cuenta el refuerzo pertinente, así como la adaptación de la programación, si fuera necesario. Se continuará entonces aplicando nuestro plan de contingencia.

### **ESCENARIO III (bis)**

#### **Cierre temporal del centro educativo**

##### ➤ **MEDIDAS PREVISTAS PARA ACTIVIDAD NO PRESENCIAL.**

Si llegamos a este escenario, todo indica que las autoridades sanitarias han decidido el cierre del centro educativo debido a un contagio “masivo” de alumnado y/o profesorado...

- Los y las docentes pondrán en marcha el formato de educación no presencial ofertado en el curso 19/20, añadiendo elementos de mejora en la calidad comunicativa como videoconferencias...
- Se sugerirán tareas y orientaciones educativas a través de la página web del centro para cada uno de los grupos clase intentando seguir la programación didáctica.
- Las familias utilizarán el correo de la plataforma Google Workspace ofertado para comunicarse con cada docente. De no tener dicho correo tendrán que proporcionar otro al tutor/a para seguimiento de la acción tutorial.
- La evaluación de este periodo “excepcional” de docencia no presencial se realizará según los instrumentos evaluadores que propongan los diferentes equipos didácticos y recogerá a su vez los protocolos/órdenes dictadas al efecto por las autoridades educativas si se produjeran.
- Cuando el periodo de “confinamiento/cuarentena” haya concluido, se retomará la docencia presencial y se continuará según lo previsto en las programaciones de cada una de las áreas. Se tendrá en cuenta el refuerzo pertinente, así como la adaptación de la programación, si fuera necesario. Se continuará entonces aplicando nuestro plan de contingencia.