

**DOCUMENTO INSTITUCIONAL DIGITALIZADO**

DOCUMENTO <sup>(1)</sup>:

**Plan de contingencia**

Fecha de realización

**1 de septiembre 2020**

Fechas de modificación

**15 de septiembre 2020**  
**30 de noviembre 2020**

<b>1- INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2- ORGANIZACIÓN GENERAL</b>	<b>3</b>
<b>2.1- MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO</b>	<b>3</b>
<b>2.2- MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS</b>	<b>7</b>
<b>2.3- MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL</b>	<b>8</b>
<b>2.4.- MEDIDAS GENERALES DE LIMPIEZA EN EL CENTRO.</b>	<b>10</b>
<b>2.5. MEDIDAS RELATIVAS A LAS FAMILIAS</b>	<b>11</b>
<b>3. ATENCIÓN AL ALUMNADO ACNEAE Y ALUMNADO VULNERABLE</b>	<b>12</b>
<b>4- ESCUELA DE SALUD</b>	<b>12</b>
<b>5- CONSIDERACIONES GENERALES EN EL AULA COMÚN.</b>	<b>14</b>
<b>6- CONSIDERACIONES ESPECIALES DE OTRO TIPO DE AULAS</b>	<b>14</b>
<b>7- CAMBIOS DE CLASE</b>	<b>15</b>
<b>8- USO DE LA BIBLIOTECA</b>	<b>15</b>
<b>9- USO DE LOS ASEOS</b>	<b>16</b>
<b>10- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LOS RECREOS.</b>	<b>16</b>
<b>11- SALA DE PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>17</b>
<b>12- CONSERJERÍA</b>	<b>17</b>
<b>13- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PROFESORADO</b>	<b>18</b>
<b>14- NORMAS EN MATERIA DE ÓRGANOS COLEGIADOS.</b>	<b>18</b>
<b>15- MEDIDAS DISCIPLINARIAS</b>	<b>19</b>
<b>16- PROVISIÓN DEL MATERIAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>19</b>
<b>17- TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<b>19</b>
<b>18- REVISIÓN DEL PLAN</b>	<b>19</b>

## 1- INTRODUCCIÓN

El Gobierno de Aragón, mediante la ORDEN de 30 de junio de 2020, dicta instrucciones para el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo. El IES Bajo Cinca elabora este plan siguiendo esas instrucciones, enmarcadas en las medidas establecidas en la ORDEN SAN/474/2020, de 19 de junio, en la ORDEN ECD/794/2020, de 27 agosto y el PROTOCOLO de actuaciones firmado entre el Departamento de Educación y el de Sanidad del Gobierno de Aragón, el 4 de septiembre, para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del COVID-19 en los centros educativos.

En el IES Bajo Cinca se ha constituido un grupo de trabajo para elaborar y revisar el Plan de contingencia. Está coordinado por Rosa Arqué (equipo directivo), Olga Rubio (equipo de limpieza), Javier Rey, M<sup>a</sup> Ángeles Ríos, Lidia Pueyo, Pilar Lázaro, Camelia Goran (docentes), un miembro de la AMYPA y posteriormente se puede incorporar alumnado. El equipo será referencia para el resto del personal, profesorado, alumnado y familias. Para comunicarse con este equipo, hay que utilizar el correo electrónico: [equipoCOVID@iesbajocinca.org](mailto:equipoCOVID@iesbajocinca.org)

Se ha creado un equipo autonómico de asesoramiento y apoyo y otro a nivel provincial para supervisar y asesorar a los institutos, así como comunicar incidencias. El correo electrónico es la vía de comunicación con ellos y sólo pueden utilizarlos miembros del equipo COVID: [COVIDeducacionh@aragon.es](mailto:COVIDeducacionh@aragon.es)

## 2- ORGANIZACIÓN GENERAL

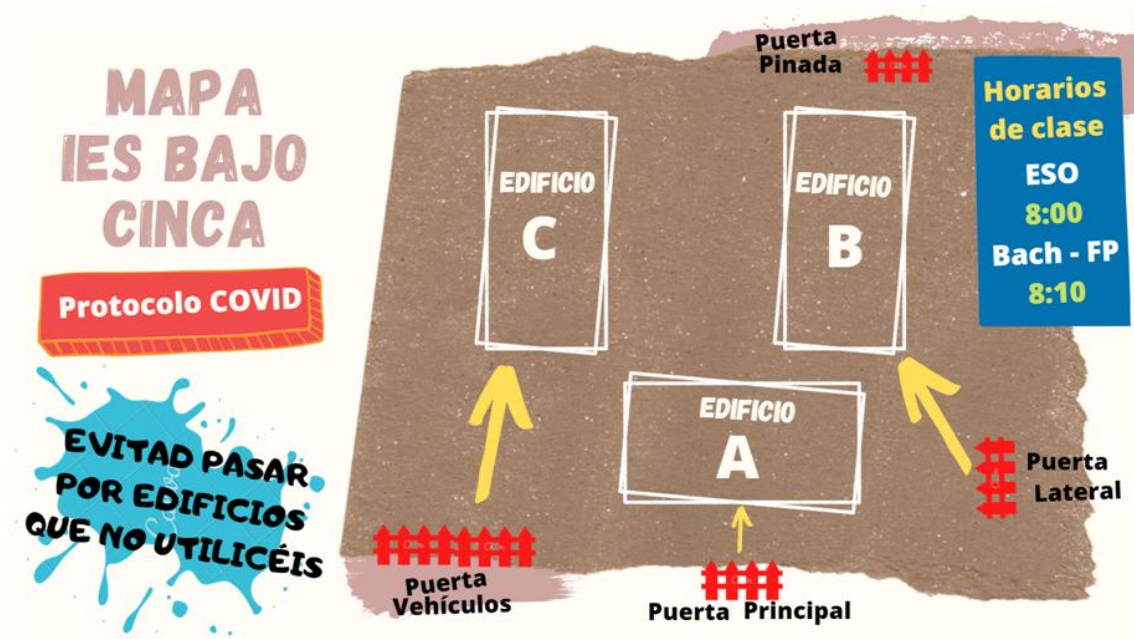
### 2.1- MEDIDAS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

a- Con el fin de evitar aglomeraciones, se habilitan diferentes entradas al centro, según los niveles educativos. Estas entradas quedan así:

- 1ºESO: puerta principal. (Acceso al edificio B por la derecha (fuente, patio 4), acceso al edificio C por la izquierda (valla pequeña, patio nº2 )
- 2ºESO-3ºESO: puerta de vehículos. Acceden al edificio A por el patio interior.
- 4ºESO: puerta lateral. Acceden al edificio A por el patio interior.

EL ALUMNADO DE ESO SIEMPRE ACCEDE AL CENTRO POR LA MISMA PUERTA.

- Bachillerato y ciclos: acceso según las entradas asignadas a cada edificio (Puerta principal: edificio A, puerta lateral: edificio B, puerta vehículos: edificio C)



El personal de conserjería abrirá las 3 puertas exteriores con tiempo suficiente y se eliminarán las puertas de las vallas interiores para facilitar el paso.

b- Con el fin de evitar aglomeraciones, se modifican los horarios de entrada del alumnado, que se realizará de forma escalonada:

- FP: 8.10 h (puerta lateral)
- ESO 8 h (puerta principal)
- Bachillerato: 8.10 h (puerta vehículos)

El alumnado, siguiendo las indicaciones de los carteles, irán hacia el aula de forma autónoma y ordenada y los profesores que tengan horario a las 8 supervisarán las entradas de los grupos con los que tengan clase.

c- Las clases de 3º ESO en adelante están organizadas siguiendo el patrón 1 de semi presencialidad. Se incluye aquí también 2º PMAR, Bachillerato y FP. En estos niveles se ha podido mantener un grupo estable de convivencia en 2º PMAR, 4º Agrupado y toda la FP.

d- Los grupos de 1º y 2º ESO son presenciales, incluido 1º PAI y 1º PMAR. En estos casos se ha reducido al máximo su movilidad en el centro, pero no existen grupos estables de convivencia al 100 %, debido a la oferta de materias que lo impiden.

e- En la entrada y salida del aula y en los momentos de retorno del recreo el profesorado que tenga clase velará por el orden de los movimientos y flujos del alumnado.

f- Circulación prioritaria por las escaleras:

- Edificio A: se subirá por la escalera de conserjería (A08-A13 y A1) y por la de Secretaría (A02-A07).
- Edificio B: subir normal (escalera de entrada) y bajar por la del fondo. Se saldrá del edificio por la puerta de emergencia de la escalera del fondo (la que está más cerca de la Pinada). En la planta baja y primera planta hay sentido único. En las escaleras de acceso a la segunda planta y en la segunda planta hay doble sentido; Es para evitar que el alumnado que tenga clase en algún aula de la primera o segunda planta tenga que salir del edificio y volver a entrar.

g- El alumnado transportado de ESO puede quedarse en el patio trasero y en la biblioteca (tendrá aforo limitado a 15 personas y los ordenadores no se pueden utilizar salvo casos excepcionales con desinfección previa y posterior). El profesorado de guardia de transportados se encargará de la supervisión.

h- Los patios de recreo están divididos por zonas:

- 1ºESO estará en el patio principal interior. No se permite estancia en zonas de paso, salvo casos excepcionales a criterio del profesor de guardia.
- 2º y 3º ESO en el patio trasero y lateral. Se marcará como patio 2 y 3 ..No se permite estancia en zonas de paso.
- 4ºESO en la entrada de la fuente y lateral (sala de profesores) patio 4.
- Bachillerato y FP saldrán a la calle, sin excepción. Saldrán por la puerta más próxima al edificio en el que estén. Edificio B y C puerta Pinada y edificio A puerta principal. Y regresarán por la puerta principal, puerta lateral o puerta Pinada.

En caso de lluvia, el alumnado se trasladará a los porches, se quedará en el aula o se habilitarán espacios específicos (a determinar).

i- La salida a los patios se hará preferentemente por orden de aula. Es decir, los primeros serán los del aula 1, seguidos de la 2 y así sucesivamente. Este orden puede alterarse si otro grupo no está desalojando en ese momento.

La primera planta del edificio A queda dividida en dos zonas (zona 1, escalera de secretaría y zona 2, escalera de conserjería). Orden de salida de la zona 1: A02, A03, A04, A05, A06, A07. Orden de salida de la zona 2: A08, A09, A10, A11, A12, A13, A01. El alumnado que esté en el aula A01 deberá dar la vuelta completa antes de bajar por la escalera. La planta baja se desalojará siguiendo el número de aula: A14, A15, A16 y A17 antes de que lo haga el alumnado de la planta primera.

En el edificio B se seguirá el orden numérico de aulas.

- Planta baja: B01, B02, B03, B04, B05, B06

- Primera planta: B07, B08, B09, B10, B11, B12
- Segunda planta: B13, departamentos, B14.

Las plantas superiores esperaran a que hayan salido las plantas inferiores.

De todas formas, es el o la docente quien indica el inicio o la suspensión de la marcha, según la situación de coincidencias que puedan darse en los pasillos.

Las mochilas son responsabilidad del alumnado, pueden dejarlas en el patio o llevarlas consigo, salvo en el caso del aula fija.

j- En cuanto a la entrada al centro al finalizar los patios, los estudiantes de 1º a 2º de la ESO lo harán inmediatamente cuando toque el primer timbre, mientras que los de 3º en adelante lo harán cuando toque el segundo timbre.

Este orden exige que el profesorado sea diligente y llegue al aula cuando toca para evitar aglomeraciones en los pasillos.

k- Salidas del centro:

Se propone que salgan según la puerta asignada a cada edificio siguiendo todas las indicaciones establecidas para las salidas de clase, la circulación exterior y sin pasar por ninguno de los otros edificios.

Edificio A: puerta principal, puerta lateral (fuente), puerta de vehículos (valla pequeña)

Edificio B: puerta de la Pinada.

Edificio C: Puerta de vehículos.

l- El alumnado que no tenga clase y no sea transportado no podrá permanecer en el centro bajo ninguna circunstancia.

m- El ascensor del edificio B sólo podrá ser utilizado por el personal de limpieza o en casos de movilidad reducida; las llaves se solicitarán en conserjería y los conserjes serán los responsables de anotar la fecha y hora del préstamo y devolución, así como el nombre del usuario.

n- En Conserjería, Secretaría y sala de tutorías se instalarán mamparas y se prohibirá el acceso a los despachos a toda persona ajena al centro.

ñ- En la medida de lo posible se evitará, para facilitar la limpieza, la colocación de anuncios, collages, murales u otro material en las paredes de pasillos y aulas.

o- La circulación en el centro será por la derecha (pasillos, escaleras, etc). Se seguirán las indicaciones de cada edificio y de la parte exterior.

## 2.2- MEDIDAS DE PREVENCIÓN BÁSICAS

De conformidad con lo establecido en la normativa para evitar la aparición de nuevos brotes y detener una posible transmisión comunitaria, se adoptarán las siguientes medidas:

a Antes de acudir al centro, el personal docente y no docente debe analizar si presenta sintomatología compatible con el COVID. Si se detecta esta sintomatología, no acudirán al centro educativo y llamarán a su centro de salud de referencia y a la Directora del Centro. Como criterio general, se mantendrá en aislamiento preventivo domiciliario, poniéndose en contacto con su centro de salud o de ser el caso con los facultativos de la mutua. Estos facultativos valorarán la sintomatología y prescribirán la realización de un test diagnóstico, si así lo consideran. Y se seguirá el protocolo del departamento de Sanidad.

b Antes de acudir al centro, las familias o el propio estudiante (mayor de edad) debe analizar si presenta sintomatología compatible con el COVID. Si se detecta esta sintomatología, el alumnado no acudirá al centro y él/ella o su familia contactará ya con el centro de salud de referencia e informarán también al centro. - Para la justificación de la ausencia, no será necesaria ningún justificante médico, será suficiente con el documento interno firmado por la familia o por el alumno/a (mayor de edad). Este documento estará a disposición de la familia en la web del Centro, en la pestaña Secretaría. Las llamadas de teléfono sólo se considerarán un justificante si el tutor/a así lo decide.

c En el centro se realizarán mediciones de temperatura aleatorias, por parte de cualquier miembro del claustro, que lo consultará con alguno de los miembros del equipo COVID.

d Ante la detección de síntomas compatibles con infección por SARS- CoV-2 en un alumno/la, durante la estancia en el centro, el equipo directivo y orientadoras contactarán con la familia, que deberá presentarse en el centro a la mayor brevedad. El alumnado permanecerá aislado en la sala habilitada para ello (tutoría) y el familiar comunicará su llegada en conserjería, sin entrar en el centro. Posteriormente, la familia solicitará consulta con su facultativo que valorará los síntomas y los pasos a seguir. Para la justificación de la ausencia, no será necesaria ningún justificante médico, será suficiente con el documento interno firmado por la familia o por el alumno/a (mayor de edad).

e En el centro se ha habilitado un espacio, de uso individual, para aislar a las personas con síntomas, mientras se gestiona el contacto con la familia. Este espacio cuenta con ventilación adecuada, soluciones hidro alcohólicas y papelería de pedal. Además, para el personal que acompañe al alumno, existirán mascarillas FFP2, guantes y bata.

f Si alguna persona del núcleo familiar es sospechosa de padecer la COVID-19, el alumnado o el personal del centro que conviva con ella no podrá acudir al centro hasta que se conozca el resultado de la prueba y sea negativo porque se lo indique el personal sanitario. La persona afectada o su familia comunicarán el resultado al equipo directivo.

### 2.3- MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

a Durante las clases, el alumnado se dispondrá sentado en pupitres individuales y todos orientados en un único sentido, se establecerá una distancia física mínima de 1,5 metro de persona a persona.

Cuando el tamaño del aula lo permita, se adoptará la mayor distancia posible entre pupitres o taburetes.

b. Si el tamaño del aula no permitiera las distancias previstas, se adoptarán las siguientes medidas:

Se retirará el mobiliario no indispensable que disminuya la superficie útil del aula para intentar obtener el máximo distanciamiento posible y en todo caso garantizar un mínimo de un metro.

Siempre que sea posible, se utilizarán aulas alternativas de especialidad que tengan mayor dimensión, tales como laboratorios, aulas de música o similares.

Se impondrá el uso de la mascarilla obligatorio en todo el horario lectivo, si no se pueden respetar 2 m de distancia interpersonal.

c El alumnado y el profesorado, así como el resto de personal, tienen el deber de usar siempre mascarillas en todas las instalaciones.

Es obligatorio usar mascarilla en las circulaciones por los espacios comunes (pasillos, baños, escaleras, etc.), en las entradas y salidas al centro, en los recreos y en la biblioteca.

Todo el alumnado, el profesorado, así como el resto de personal deberán llevar mascarilla de repuesto.

El uso adicional de viseras protectoras no es obligatorio, aunque no se prohíbe para las personas que voluntariamente las usen.

Si un estudiante olvida la mascarilla podrá pedir otra en conserjería. Se anotará la fecha y el nombre del estudiante.

d En la mesa del docente habrá un producto desinfectante y papel para su aplicación, además de gel hidroalcohólico. El teclado estará protegido por plástico, que habrá que desinfectar tras cada uso.

e El centro habilitará dispensadores de solución hidroalcohólica en la entrada, en espacios comunes y en las aulas.



f En el exterior de las aulas, se guardará la distancia de seguridad de 1,5 metros con el demás personal y alumnado, tanto en los períodos de actividad como en la entrada y salida al puesto escolar, así como en los tiempos de descanso. Se seguirán las indicaciones de cada edificio y de las zonas de paso.

g Se extremará el orden en el puesto de trabajo y en las mesas del aula, realizando la limpieza y desinfección establecidas en las medidas de este protocolo.

h El alumnado no compartirá material y, de hacerlo, debe ser desinfectado antes y después de su uso (por ejemplo: los ordenadores o el material de educación física, música, plástica, tecnología).

i Los equipos de trabajo (ordenador, monitor, teclado, ratón, mesa, teléfonos o material de oficina) deberán ser usados sólo por la persona titular del puesto y, de no ser posible, desinfectarse adecuadamente antes de ser empleados por otra persona. Las ventanas, puertas, persianas, dispositivos de funcionamiento de la iluminación, los proyectores, y resto de herramientas pedagógicas serán utilizadas sólo por el / la docente, con las medidas de seguridad e higiene que procedan.

j Los usuarios de los espacios de atención al público no podrán emplear los equipos informáticos, material de oficina u otros materiales de los empleados públicos. Cuando exista en la conserjería o en la administración del centro un espacio en el que se distribuyan formularios o se entregue documentación que deba ser escrita, se facilitará el material de escritura que deberá ser desinfectado por el usuario. Para estos efectos existirá a un lado un dispensador de gel hidroalcohólico.

k Se considera poco recomendable el uso de guantes, por la falsa sensación de seguridad que puede transmitir, a excepción del caso del personal de limpieza que debe usarlos obligatoriamente.

l La cita previa será la única vía para acceder a las oficinas del centro y las familias deben solicitarla siempre que quieran acceder a alguno de nuestros servicios. En el caso de venir a recoger a un alumno/a, la familia lo comunicará en conserjería, sin entrar al centro, y esperará junto al patio delantero o en el exterior.

#### **2.4.- MEDIDAS GENERALES DE LIMPIEZA EN EL CENTRO.**

a El equipo de limpieza se dividirá al 50 %, 2 personas por la mañana y 2 por la tarde. Somos conscientes de la insuficiencia de esta dotación, pero la Administración no se plantea aumentar personal.

b Se limpiarán todos los espacios, al menos, una vez al día y se reforzará la limpieza de los espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, como en el caso de los aseos donde será de por lo menos 3 veces al día.

c Se pondrá especial atención en las zonas de uso común y en las superficies de contacto más frecuentes como pomos de las puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características, así como llaves, elementos de las cisternas y otros de los aseos.

d Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a las zonas exclusivas de los trabajadores: Sala, baños, departamentos, vestuario limpieza, taller mantenimiento, conserjería, secretaría y despachos. En la Sala y en Conserjería existirá material de desinfección para el uso voluntario por parte del profesorado. La Sala estará cerrada tras el primer recreo, para su desinfección.

e Del mismo modo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos al finalizar la jornada. Y cada usuario lo hará también cuando llegue al puesto compartido (sala, conserjería, baño, etc) y el mismo procedimiento se aplicará al material de educación física, música, plástica, etc. Se utilizará cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad y siempre respetando las indicaciones de la etiqueta.

f Después de cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección usados se descartarán de manera segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Deberá vigilarse la limpieza de papeleras para que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

g Deben de realizarse tareas de ventilación frecuente en las instalaciones: antes de abandonar el aula, el profesor/a abrirá las ventanas y la puerta (excepto de aulas como laboratorio, EF, música). . Cuando las condiciones meteorológicas y del edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible durante la clase, pero como mínimo se aireará un minuto con ventilación cruzada cada 15 minutos. Se realizarán mediciones aleatorias de los niveles de CO<sub>2</sub>.

h Cuando un profesional presta asistencia en un mismo espacio a diferentes personas (alumnado, familias, proveedores) debe desinfectar las superficies usadas y ventilar el espacio por lo menos 5 minutos después de cada visita.

i Cuando en una sala o aula determinada no se utilicen todos los pupitres, las sillas permanecerán encima de las mesas, para facilitar la tarea de las limpiadoras.

j En relación con la gestión de los residuos:

- Se recomienda que las toallas/ pañuelos de un solo uso que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria sean recogidos en papeleras con bolsa o contenedores con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.

- Todo material de higiene personal (máscaras, guantes de látex, etc.) debe depositarse en las mismas papeleras.

- En el espacio reservado para posibles casos de COVID (Sala de tutorías) se instalará una papelera con pedal y bolsa de basura. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en el contenedor. Se realizará la limpieza del espacio en el que se llevó a cabo el aislamiento preventivo después de que el alumno/la o la persona trabajadora que presentó síntomas lo abandone. Se colocará un cartel en el exterior indicando que el espacio está desinfectado.

## **2.5. MEDIDAS RELATIVAS A LAS FAMILIAS**

a- Las familias tienen que informar a sus hijos e hijas de las rutinas de higiene de manos y de la etiqueta respiratoria, que incluye el protocolo de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios.

b- Las familias se comprometen a que sus hijos e hijas no asistan al centro en el caso de que aparezcan síntomas compatibles con COVID19 (infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como fiebre, tos, sensación de falta de aire, dolor de garganta, pérdida de gusto y olfato, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza).

c- Las familias se comprometen a que sus hijos e hijas no asistan al centro en el caso de haber estado en contacto con personas afectadas por el COVID.

d- El alumnado debe acudir al centro con su propia mascarilla y otra mascarilla de repuesto y será sancionado si no hace el uso adecuado de la misma.

e- Las familias acudirán al centro lo menos posible. Se utilizarán medios telemáticos para la comunicación y, excepcionalmente, se acudirá presencialmente pero siempre con cita previa.

f- Para recoger al alumnado, por cualquier motivo, será necesario esperarlo a la salida del instituto, guardando las distancias de seguridad.

g- Las familias deben informar al centro si su hijo/a es persona de riesgo (diabetes, asma, problemas pulmonares, enfermedades cardíacas, enfermedades renales o afectaciones al sistema inmunitario).

h- La realización de actividades extraescolares fuera de la jornada lectiva dentro del recinto del centro educativo queda suspendida hasta que la situación se estabilice, salvo que se presenten con un protocolo adecuado que verificará el equipo COVID. En dicho protocolo se determinarán las medidas de prevención y protección frente al COVID y las responsabilidades de las personas organizadoras o gestoras.

i- Se utilizará como mecanismo de comunicación general con las familias la página web del centro, el teléfono, las RRSS (facebook, instagram), SIGAD y Mensario.

j- Las tutorías serán telefónicas o telemáticas, salvo casos excepcionales y si el tutor/a así lo considera. Siempre con cita previa.

k- Con carácter general, no se permite la entrada de las familias en el centro educativo, salvo que estén citados por el propio centro, siempre con cita previa y nunca coincidiendo con horarios de entrada o salida del alumnado.

### **3. ATENCIÓN AL ALUMNADO ACNEAE Y ALUMNADO VULNERABLE**

a- Crónicos: En el IES Bajo Cinca existe un protocolo sanitario para enfermos crónicos. Las familias deben respetarlo e informar obligatoriamente a la Dirección del centro mediante el informe médico pertinente. De esta forma, el equipo COVID conocerá los casos y podrá realizar una mejor supervisión. Como siempre, la medicación se guardará en el despacho de la Directora o en nevera si fuera necesario y los informes en Jefatura. Los casos más complicados, dado que no somos sanitarios, se enviarán al equipo COVID provincial para que se les realice desde allí un seguimiento.

b- ACNEAEs: El Departamento de Orientación y jefatura informan sobre este alumnado en las reuniones iniciales de equipos docentes. Entre el alumnado del centro no existe este curso alumnado que presente dificultades de movilidad por lo que este aspecto está cubierto. Afortunadamente, contamos con la presencia de una auxiliar de educación especial que se incorporará a las aulas pero también a las labores de vigilancia de los patios y gestión de movimiento en el centro. Ella y las PTs intensificarán la labor de difusión del protocolo en sus primeras sesiones con el alumnado.

c- Temor: Puede existir alumnado que presente cuadros de angustia o temor a causa del virus. Desde orientación se ha redactado un Plan de Refuerzo Emocional que se aplicará a través de las tutorías, complementando al Plan de Acción Tutorial y al Plan de Convivencia.

d- Los casos de familias vulnerables desde el punto de vista social o económico, se llevan directamente desde Jefatura, Orientación, Servicios Sociales y la comisión de absentismo.

### **4- ESCUELA DE SALUD**

a- El IES Bajo Cinca utiliza todas las vías disponibles para comunicar información a toda la comunidad educativa: la web, las redes sociales (Facebook e Instagram), la pantalla de la entrada, el correo electrónico, las sesiones de tutoría, las reuniones de familias, la revista, etc. Se procurará no difundir información por una sola vía para garantizar la dispersión del mensaje. Esta información no es sólo académica, sino que se referirá también a las medidas de prevención de la transmisión de la infección, las medidas de protección que se deben emplear y las instrucciones para el correcto manejo de las mismas, destacando 3:

- Evitar tocar los ojos, la nariz y la boca.
- Higiene de manos: lavado frecuente y minucioso de las manos con agua y jabón, durante por lo menos 40 segundos, o con soluciones hidroalcohólicas, durante por lo menos 20 segundos, en su defecto. Cuando las manos estén visiblemente sucias debe utilizarse agua y jabón.
- A la entrada y salida del centro, exigencia a todas las personas (personal del centro, familias y visitantes) de la realización de la higiene de manos. En el caso del alumnado se verificará la realización una vez sentados en el aula.

b- En el Plan de Acción Tutorial se incluirán:

- Actividades para el correcto cumplimiento de la higiene y la utilización de la solución alcohólica. Se ilustrará con dinámicas, vídeos, juegos o infografías.

- Actividades explicativas de medidas sanitarias básicas preventivas: tapar la boca con un pañuelo al estornudar o toser, toser en la flexura del codo; lavarse las manos frecuentemente, sobre todo después de tocar secreciones nasales u objetos compartidos; mantener la distancia física recomendada; uso correcto de la mascarilla, etc.

- Actividades para el correcto uso del material de protección y el correcto procedimiento para desecharlo: mascarillas, pañuelos, etc.

- Actividades dedicadas a la concienciación, prevención y la protección.

- Actividades relacionadas con salud, higiene, bienestar físico y emocional.

- En relación a la salud emocional, se realizarán diferentes propuestas y actuaciones en el ámbito tutorial que incluirá al alumnado, profesorado y familias. Estas propuestas están recogidas en el Plan de refuerzo emocional del centro.

- Posibilidad de charla de concienciación por parte de un profesional del Centro de Salud al alumnado, sobre todo el de 1 y 2 ESO. Posibilidad de tener un referente COVID en el Centro de Salud para realizar consultas, dudas...

- En los casos que un alumno/a requiera de apoyo emocional individualizado o se realice una tutoría afectiva se tomarán en cuenta todas las medidas sanitarias básicas y se intentará hablar con el alumno/a en un espacio externo.

c- En las diferentes materias se incluirán:

- Actividades dedicadas a la prevención y la protección.
  - Actividades relacionadas con salud, higiene, bienestar físico y emocional. Estas propuestas están recogidas en el Plan de refuerzo emocional del centro.
- d- Se premiarán actitudes ejemplares y de buenas prácticas relacionadas con la salud.

#### **5- CONSIDERACIONES GENERALES EN EL AULA COMÚN.**

- a- En el aula, en el propio pupitre o en otro lugar diferenciado, el alumnado guardará su material de manera diferenciada para evitar el contacto con el resto de los/las compañeros/as.
- b- En las perchas el material o ropa se colocará de la manera más individualizada posible.
- c- En el momento de entrada al aula o en el caso de cambio de aula se dedicarán unos minutos a la desinfección de la mesa y de la silla con la dotación de desinfección existente en el aula. No hay que olvidar esta operación a primera hora.
- d- También se procederá a la higiene de manos con el hidrogel.
- e- Se evitará el desplazamiento del alumnado del aula y en el aula. No se realizarán actividades grupales sin mantener la distancia de seguridad.
- f- Queda terminantemente prohibido comer y beber en las aulas. Si hay una necesidad de fuerza mayor se podría salir del aula y en el pasillo quitarse la mascarilla y beber.

#### **6- CONSIDERACIONES ESPECIALES DE OTRO TIPO DE AULAS**

- a- Sin perjuicio de la aplicación de las normas del punto anterior en el caso de aulas de taller, laboratorios, música, dibujo, informática o educación física, se intentará extremar los protocolos de limpieza por tratarse de aulas de uso más compartido.
- b- En estas aulas también es obligatoria la higiene de manos en las entradas y salidas de las mismas.
- c- El material que sea compartido, de acuerdo con la metodología propia de cada materia debe de ser desinfectado al inicio de la actividad y una vez terminada la clase. Se puede implicar al alumnado en la concienciación social que tiene la limpieza de los elementos comunes de uso privativo.

Donde la materia lo permita se sustituirá el empleo de materiales por simulaciones virtuales con medios informáticos con el fin de disminuir los contactos con el material.

d- En cada una de las materias se adaptará la metodología del aula evitando la formación de grupos y minimizando el contacto con materiales. En todo caso se evitará que el alumnado esté encarado a una distancia inferior a 1 metro.

e- En el caso de la clase de educación física los ejercicios serán individuales en la medida de lo posible minimizando el uso de materiales que tengan que ser usados por varios estudiantes y procurando su limpieza y desinfección después de su uso.

## **7- CAMBIOS DE CLASE**

a- En la elaboración de horarios, se intentará fijar el mayor número de aulas posible.

b- Dentro del aula, el alumnado se sentará siempre en el mismo pupitre, por orden de lista, y si el equipo considera apropiado realizar una modificación, se realizará el viernes.

c- Con carácter general, el alumnado debe permanecer en su sitio durante los cambios de clase. No podrán salir al pasillo y el profesor/a permanecerá con ellos (siempre que sea posible), el profesorado de guardia, el equipo directivo y conserjería intentará vigilar las aulas hasta que llegue el otro profesor/a.

Si tenemos que cambiar de aula, la salida será ordenada y continua, de 1 en 1, dejando la distancia de seguridad. Se seguirán las indicaciones específicas de cada espacio. Esperarán al profesor en la puerta de la nueva aula, manteniendo la distancia de seguridad y por la derecha.

d- Si hubiera habido otro grupo en la nueva aula; se esperará a que salga por completo el grupo anterior antes de entrar. Se entrará guardando la distancia, se mantendrán las ventanas abiertas y se higienizan sillas y mesas.

e- Quedan prohibidos los cambios de aula que no estén en el horario, hasta que la situación se normalice.

## **8- USO DE LA BIBLIOTECA**

a- La biblioteca podrá ser usada hasta el 50 % de su aforo (15 personas) y manteniendo las distancias: tanto para clase como para transportados.

b- El alumnado no transportado o con permiso para salir del centro podrá permanecer en la biblioteca sólo si el aforo lo permite y si hay un docente para responsabilizarse del control

c- El préstamo de libros queda suspendido hasta el mes de octubre, cuando se valorará la evolución de la situación.

d- La devolución de libros atrasados se gestionará a través de un espacio en la propia biblioteca (caja) en la que se depositarán los libros.

e- El profesorado que esté en la biblioteca supervisará la higienización de manos de los usuarios que entran o salgan del espacio. Se instalará también un pack de desinfección, igual que en cualquier clase.

f- Los equipos informáticos no podrán utilizarse, salvo bajo supervisión del docente que se encuentre en la biblioteca y previa desinfección. En ningún caso pueden utilizarlos varios estudiantes a la vez y sólo dos de los cuatro puestos existentes.

### **9- USO DE LOS ASEOS**

a- Se instalará jabón en los baños y también habrá conserjería.

b-El uso de los baños estará limitado a una o dos personas. Se ha puesto un cartel en la entrada. . El profesorado de guardia (sobre todo en los patios) deberá estar muy atentos para evitar aglomeraciones.

c- Durante los recreos y en las entradas y salidas del centro habrá profesorado de guardia vigilando el aforo de los aseos y garantizando que se cumpla la distancia en las filas de entrada y salida.

d- El público en general que no tenga la condición de personal del centro o de alumnado sólo podrá usar uno de los aseos más próximos a la entrada del centro, el de profesores.

e- Durante el periodo de clase, hay que administrar el uso de los lavabos de la forma más coherente posible y con sentido común.

f- La ventilación de los baños se mantendrá siempre abierta.

\*Es absolutamente necesario cumplir con el aforo establecido, con el lavado de manos y desinfección, principalmente en los baños.

### **10- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LOS RECREOS.**

a- Los patios de recreo están divididos por zonas:

- 1ºESO estará en el patio principal interior. (patio 1)
- 2º ESO en el patio trasero (patio 2)
- 3º ESO en el patio lateral. (patio 3)
- 4ºESO en la entrada de la fuente y lateral (sala de profesores). (patio 4)
- Bachillerato y FP saldrán a la calle, sin excepción.

b- En los patios debe respetarse 1,5 m de distancia y será obligatorio el uso de la mascarilla.

c- Sólo se podrá retirar la mascarilla para comer o beber y en estos casos habrá que extremar la distancia de seguridad.



- d- Las actividades deportivas se adaptarán a la situación sanitaria, para los alumnos de 1º a 3º.
- e- Se pueden usar los elementos comunes, como bancos, porque se desinfectarán posteriormente. Respetando las marcas que establecen la distancia.
- f- Se incrementará el profesorado de las guardias de patios, cada profesor tendrá asignada una zona en la que se controlará puertas de acceso, elementos comunes y baños. Al inicio y final de los recreos los profesores controlarán las zonas de tránsito y accesos a los edificios. Se tendrá que ser muy diligente en el cumplimiento estricto del protocolo de entradas y salidas detallado en el punto 2 de este Plan.
- g- Se plantea, sobre todo de cara al buen tiempo y si la situación persiste, la posibilidad de usar los patios como aula, no sólo en Educación Física.

#### **11- SALA DE PROFESORES Y PROFESORAS**

- a- Para evitar aglomeraciones en la sala, se recomendará usar también los departamentos para trabajar, intentaremos proporcionar ordenadores a los Departamentos que no tengan.
- b- En la sala habrá que respetar el 1,5 m de distancia y portar mascarilla.
- c- La sala de profesores permanecerá cerrada (las mesas libres de material) durante la media hora posterior al primer patio para su desinfección. Lo mismo se hará en conserjería y en secretaría (la desinfección).
- d- Se evitará la permanencia durante mucho tiempo en la sala, se priorizará el exterior del centro u otros espacios como los departamentos. Se respetará el aforo indicado.
- e- No se puede comer en la sala. Se anulará el uso de la nevera.

#### **12- CONSERJERÍA**

- a- La atención en conserjería será para alumnos y familias en la ventana exterior.
- b- La ventana interior será de uso exclusivo para el profesorado.
- c- Queda prohibido comer o beber en la conserjería.
- d- Desde Conserjería se tiene que realizar el control de accesos al centro y nadie puede entrar sin la autorización de los y las Conserjes. También gestionarán la apertura de puertas en los recreos.
- e- Las únicas visitas autorizadas deben de ser con cita previa, y de no ser así, se consultará con el equipo directivo o secretaría antes de autorizar el paso.

f- En Conserjería siempre habrá material de desinfección y sólo podrán estar en el interior de esa sala los conserjes o limpiadoras.

### **13- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PROFESORADO**

a- Corresponde al profesorado mantener una conducta ejemplarizante en el cumplimiento de las medidas de protección, además, de acuerdo con las capacidades del grupo, se aprovechará cualquier contenido para inculcar en el alumnado la concienciación sobre el carácter social de la pandemia y el beneficio común del cumplimiento de las normas.

b- El profesorado dispondrá de una dotación de material de higiene compuesto por celulosa, solución desinfectante y gel hidro alcohólico en cada aula, para que pueda limpiar su mesa y su silla, así como del material del profesorado de uso no individual que haya utilizado en cada una de las aulas.

c- En cada cambio de grupo el profesorado se responsabilizará de la higiene de sus manos y del material de uso docente, del cumplimiento de las medidas de ventilación y de recordar las medidas higiénicas y de seguridad al alumnado. (El alumnado no puede subir persianas o abrir ventanas).

d- Todas las reuniones del profesorado se realizarán cumpliendo las normas de protección y el aforo de los locales, cuando no sea posible de este modo se usarán medios telemáticos.

e- En la realización de reuniones de tutorías se utilizará, siempre que sea posible, el recurso a la reunión no presencial mediante videollamada o teléfono. Si no fuera posible o el tutor/a lo considera indispensable, se convocará a la familia, siempre con cita previa y sin coincidir con horario de entrada o salida de alumnado. Las familias disponen del teléfono del centro y de los correos de los correos de los docentes.

f- Se reducirá el uso de papel y se fomentará la vía digital para la difusión de todo tipo de información para el alumnado y/o familias. Si no es posible, se recogerán documentos en cajas o bandejas para minimizar el contacto directo y se dejarán en cuarentena 24 horas, posteriormente se manipularán con mascarilla como indican las instrucciones sanitarias.

### **14- NORMAS EN MATERIA DE ÓRGANOS COLEGIADOS.**

a- De conformidad con el dispuesto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público los órganos colegiados, se podrán constituir, convocar, celebrar las sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia. De no ser posible la reunión presencial, se realizará virtual, no mixta.

b- En las sesiones que se celebren la distancia debe garantizarse la identidad de los miembros que participen, el contenido de sus manifestaciones y el sentido de su voto. A estos efectos se considera correctamente emitido el voto formalizado en la propia sesión de la videoconferencia o el emitido por correo electrónico.

c- Los plazos de convocatoria no varían.

## **15- MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

a- Se incorporan las Faltas COVID: sanciones que se considerarán graves para todo aquel alumnado que no respete las normas de protección o el material utilizado para la higiene en los diferentes espacios del instituto.

De percibir una de estas amonestaciones Jefatura se pondrá en contacto con la familia y si se repite la conducta, el alumno/a será expulsado del centro durante un periodo que se decidirá en el Grupo COVID.

## **16- PROVISIÓN DEL MATERIAL DE PROTECCIÓN**

a El Servicio provincial ha suministrado una parte de gel y mascarillas para el personal del centro, aunque no se cubrirá el primer trimestre.

b El IES Bajo Cinca, con cargo a sus gastos de funcionamiento, suplirá la compra de equipos de protección que no sean centralizados por el servicio provincial: gel para el alumnado, dispensadores, toallas, papeleras, guantes, impresión de cartelería y dispondrá de mascarillas para casos excepcionales.

c Un grupo de docentes ha decidido comprar mascarillas para el alumnado que pueda tener dificultades para adquirirlas. Lo realizará con fondos provenientes de su salario y se enmarca en las actuaciones para alumnado vulnerable.

d El IES Bajo Cinca creará una partida especial en su presupuesto para incluir todos estos gastos para conocer el sobrecoste de los mismos y velará por el buen uso del material.

## **17- TRANSPORTE ESCOLAR**

Las empresas de transporte adoptan los protocolos marcados por la administración competente e informarán a los usuarios. El centro no tiene competencia en el transporte de secundaria, pero ha remitido a todas las empresas el protocolo de la DGA y les ha recordado sus obligaciones.

El alumnado transportado que no tenga clase, y cuya familia no haya firmado la autorización de salida, permanecerá en el centro (Biblioteca o patio de recreo). El profesor de guardia pasará lista en cada periodo. El alumnado que tenga la autorización de salida firmada por su familia no podrá

permanecer en el Centro, salvo excepciones que la propia familia tendrá que consultar con dirección.

#### **18- REVISIÓN DEL PLAN**

Este plan se revisará por el equipo COVID, al menos una vez al trimestre y se incluirán, tras su valoración, las aportaciones realizadas por la comunidad educativa del IES Bajo Cinca.