

**PLAN DE CONTINGENCIA: GUÍA DE MEDIDAS DE
PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y COORDINACIÓN ANTE LA
CRISIS SANITARIA**

COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN ESPECIAL

“GLORIA FUERTES” ANDORRA, TERUEL

“La educación no puede parar durante una emergencia, ya que es una parte esencial de la recuperación en una crisis: aporta normalidad, un sentido de la rutina, conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo, protección en casos de especial vulnerabilidad social y económica y sirve de puente para salvar las distintas brechas sociales, económicas y educativas a las que se enfrenta parte de la población. Cuanto antes se restablezca la actividad cotidiana de escuelas y centros de enseñanza, antes se podrán curar las heridas dejadas por esta crisis”

(UNICEF, mayo de 2020).

ÍNDICE

- 1. Introducción**
- 2. Grupo de trabajo de Covid-19 y coordinación.**
- 3. Objetivos del Plan de Contingencia.**
- 4. Medidas higiénico sanitarias y de prevención.**
- 5. Aspectos referidos a la organización general.**
 - 5.1. Organización del alumnado.**
 - 5.2. Organización de los profesionales.**
 - 5.3. Organización de los espacios y las aulas.**
 - 5.3.1. Organización de las aulas de clase.**
 - 5.3.2. Baños.**
 - 5.3.3. Aula de Psicomotricidad (duchas y vestuarios).**
 - 5.3.4. Espacios comunes.**

5.3.5. Salas de reuniones.

5.3.6. Puntos de Lectura del vestíbulo y del pasillo de la Etapa Secundaria.

5.3.7. Uso de equipos informáticos del Centro.

5.3.8. Material fungible del Centro.

5.3.9. Sala de descanso de los profesionales.

5.3.10. Enfermería.

5.3.11. Sala de aislamiento temporal de Covid-19.

5.3.12. Aula de Música.

5.4. Organización del espacio de patio y de los tiempos de recreo.

5.5. Entradas y salidas del alumnado. Acceso de personas al Colegio.

5.6. Circulación del alumnado y profesionales por el recinto escolar.

Uso de los ascensores, de la rampa y de las escaleras.

6. Organización del transporte escolar.

7. Organización del servicio de comedor escolar.

8. Reuniones con las familias y con otras entidades.

9. Organización de la atención educativa al alumnado de manera no presencial.

10. Plan de Formación de Centro.

11. Revisión del Plan de Contingencia.

12. ANEXOS:

ANEXO 1: ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID- 19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO.

ANEXO 2: PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR PARTE DE LAS FAMILIAS

ANEXO 4: PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR.

1. INTRODUCCIÓN.

Según establece la Orden del 30 de junio de 2020 del Consejero de Educación, Cultura y Deporte, y en la que establecen las instrucciones para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación ante la grave crisis sanitaria provocada por la Covid-19, el Colegio Público de Educación Especial *Gloria Fuertes* realiza esta revisión del Plan de Contingencia elaborado el pasado curso, y que va a servir para regular todas las acciones y protocolos que el Centro llevará a cabo dentro de su autonomía administrativa. Que nuestra escuela vuelva a abrir sus puertas mientras que la epidemia no se ha extinguido, requiere un gran esfuerzo por parte de todos los miembros de la comunidad educativa: profesionales, familias y alumnado. Este esfuerzo se suma al llevado a cabo desde el mes de marzo de 2020 por parte de todas las personas que formamos parte del universo de nuestra escuela. Compromiso y trabajo que debe ser reconocido públicamente a través de este protocolo de actuación y que se trasladará a todos los Órganos de Gobierno.

Con el objetivo de que el curso 2021-2022 se vuelva a organizar bajo los principios de seguridad, normalidad y de manera presencial en la medida de lo posible, este Plan de Contingencia tiene como objetivo establecer las condiciones necesarias para asegurar la vuelta a las aulas con las mayores garantías de salud de todo el alumnado y sus familias, de los profesionales del Centro y de las empresas responsables del comedor y del transporte escolar, y de la comunidad educativa del Colegio *Gloria Fuertes*. Este Plan de Contingencia, que parte del elaborado el curso pasado y de la valoración realizada por parte de todos los sectores, incluye los datos y las medidas adaptadas a nuestra realidad y contexto educativo de cara a planificar y organizar la circulación e interacción de alumnado y los distintos profesionales, así como un protocolo de uso del servicio de comedor y del transporte escolar de carácter preventivo y las medidas para la coordinación con las familias y otras entidades e instituciones. Incluye además el Plan de Formación del próximo curso, en el que se continuará incluyendo aspectos

relacionados con la salud escolar y colectiva, así como las medidas para volver a la normalidad completa.

Es preciso resaltar que el contenido de este documento estará en continua revisión por parte del Grupo de Trabajo Covid-19 en función de la evolución de la crisis sanitaria y de las instrucciones y criterios que las autoridades sanitarias y educativas vayan publicando.

En el mes de septiembre, y tras el envío al Servicio de Inspección y el visto bueno del Director Provincial de Educación, será expuesto en la página web del Colegio para el conocimiento de la comunidad educativa. Se llevará a cabo una sesión telemática con todas las familias del Colegio el día 6 de septiembre para informarles del contenido del Plan de Contingencia, así como una reunión con todos los profesionales del Centro la primera semana de septiembre.

2. GRUPO DE TRABAJO DE COVID-19 Y COORDINACIÓN DEL MISMO.

En el Colegio continúa trabajando, para la elaboración, seguimiento y revisión de este Plan de Contingencia, el Grupo de Trabajo que será el encargado de planificar la respuesta a la alerta sanitaria por COVID-19 en el curso 2021-2022. El Grupo de Trabajo está integrado por las mismas personas que el curso pasado. Estará coordinado por la Directora y constituido por el Equipo Directivo, dos miembros del Claustro de profesorado (a su vez Coordinadoras de las dos Etapas), la enfermera del Centro, una madre representante en el Consejo Escolar, dos auxiliares de educación especial y una monitora del comedor escolar. En el Centro la enfermera vigilará de manera activa los indicadores de salud, además de prestar sus conocimientos sobre la transmisión, la prevención de la infección, promoviendo las medidas de higiene y actuando de manera coordinada con el Equipo Directivo si se presenta un caso de COVID-19 en el Centro. En el Colegio la persona responsable y referente para los asuntos relacionados con COVID-19, que será la coordinadora del Grupo de Trabajo, es la

Directora, Dolores Oriol.

El Grupo de Trabajo Covid-19 se reunirá semanalmente a lo largo del primer trimestre (todos los viernes) y siempre que sea necesario, para valorar el transcurso de la semana y modificar aquellos aspectos que se consideren necesarios. A partir del segundo trimestre las reuniones tendrán una periodicidad quincenal. Todos los acuerdos y decisiones del Grupo de Trabajo y sobre el Plan de Contingencia serán informados a todos los profesionales a través del correo corporativo del Centro. La Coordinadora será la encargada de elaborar actas de cada una de las reuniones de trabajo que quedarán custodiadas por el Equipo Directivo y compartidas con todos los miembros del Grupo de Trabajo.

Las competencias del Equipo COVID serán:

- Participación en la revisión y actualización constante del Plan de Contingencia.
 - Implantación del Plan de Contingencia y seguimiento de su eficacia y cumplimiento.
 - Información y formación de la comunidad educativa en aspectos relacionados con la prevención del contagio y las medidas de actuación sanitarias.
 - Control periódico del stock de EPIS y del material higiénico-sanitario y de limpieza-desinfección (ubicados en el Salón de Actos) para su solicitud al Departamento de Educación siempre que sea necesario.
 - Distribución semanal de EPIS entre los profesionales del Colegio para su uso diario.

Este grupo de trabajo no se incluye en el Plan de Formación de Centro. Se contempla que la forma de participación en el Grupo de Trabajo este curso sea siempre presencial.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

El presente Plan de Contingencia, que formará parte de la Programación General Anual (PGA), tiene los siguientes objetivos:

1.- Asegurar el cuidado de la salud del alumnado, de los profesionales y de toda la comunidad educativa del Colegio *Gloria Fuertes*, con la aplicación de las medidas necesarias que favorezcan ese objetivo y la minimización del riesgo de contagio.

2.- Garantizar la atención educativa del alumnado del Centro, de forma que se aminoren las consecuencias de la alerta sanitaria en su proceso educativo.

3.- Reorganizar los recursos disponibles para atender al alumnado teniendo en cuenta la nueva situación. Este curso no es necesario la adaptación de espacios para su uso como aulas por la mejora en la alerta sanitaria. Se continuará teniendo en cuenta la necesidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal mientras no se revierta la situación. Se incorporarán las herramientas, materiales y forma de organización puestas en marcha el curso pasado para responder de forma ágil ante una posible necesidad de volver a poner en marcha la atención educativa no presencial.

4.- Incluir dentro de las programaciones del alumnado la posibilidad de continuar con el sistema de educación a distancia, de forma total o parcial, en algún momento del curso 2021-2022. En este sentido, deberán incluir un apartado específico de educación a distancia.

5.- Diseñar e implantar, con el asesoramiento y ayuda del Centro de Profesorado de Alcorisa, el Plan anual de Formación de Centro con las prioridades que se indican en el apartado de este Plan de Contingencia.

4. MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS Y DE PREVENCIÓN.

El principio fundamental de prevención será utilizar las medidas de seguridad y reforzar las normas de higiene personal en todos los ámbitos de trabajo y, especialmente, en la relación con las demás personas (alumnado, profesionales, personas de empresas con relación contractual con el

Centro...). Las medidas recogidas en este Plan tienen un carácter colectivo, ya que la responsabilidad individual y la autoprotección son medidas importantes de prevención que repercuten en la prevención y protección de toda la comunidad frente a la enfermedad. Toda la actividad profesional debe guiarse por el principio de minimización del riesgo.

En el Centro se adoptarán las medidas de protección general, higiénico-preventivas y organizativas, siendo de obligado cumplimiento las normas sobre desinfección y prevención que marquen las autoridades sanitarias en función de la evolución de la pandemia. Estas medidas se complementarán con otras de protección individual. Para ello es necesario disponer en el Centro de productos, materiales y equipos indispensables para aplicar las normas sanitarias: mascarillas quirúrgicas y FFP2, pantallas y gafas protectoras, batas de protección, solución hidroalcohólica, jabón líquido, papel secamanos desechable, productos de limpieza y desinfección..., de modo que se garantice el aprovisionamiento por parte de la Administración de este material con la frecuencia y la cantidad adaptadas a las necesidades que vayan surgiendo.

- **Distancia interpersonal de seguridad fuera de los grupos de convivencia estable de las aulas.** De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,50 metros en las interacciones entre las personas en el Centro. Esta distancia se mantendrá, siempre que sea posible, entre los puestos escolares.

Esta medida no implica este curso la suspensión de las actividades internivelares o de ciclo que se desarrollaban anteriormente a la pandemia. Por ello en el curso 2021/2022 se realizarán los siguientes agrupamientos, que se entenderán como grupos burbuja, para poder realizar actividades internivelares:

- 1º y 2º EBO.
- 3º y 4º EBO
- 5º, 6º y 7º EBO
- TVA I y TVA II

- PCE I, PCE II y PCE III

Además, se incluye un anexo al final del documento con la planificación de los talleres del Proyecto de Organización de Tiempos Escolares que se implanta por segundo curso en el Centro, aunque en esta ocasión de manera íntegra.

- **Uso de mascarillas por parte de todos los profesionales del Centro y de todo el alumnado de la Etapa Secundaria (grupos de Transición a la Vida Adulta y Programa de Cualificación Especial) y de alumnado de la Etapa Básica que la tolere.** Todo el alumnado que sea capaz de utilizar la mascarilla deberá llevarla a lo largo de la jornada escolar. En el alumnado de la Etapa Básica se valorará con las familias a principio de curso su tolerancia al uso de la misma. Se recuerda que en la Orden que regulaba la elaboración de los Planes de Contingencia no se recomendaba el uso de mascarilla en alumnado con discapacidad, con situación de dependencia que le impida ser autónomo para quitarse la mascarilla o llevarla correctamente, o que presenten alteraciones de la conducta que hagan inviable su uso adecuado. En todo caso algunos profesionales del Colegio, por la tarea que desarrollan y por las características del alumnado al que atienden, harán uso además de pantallas y gafas protectoras (enfermera, cocinera, tutoras y auxiliares de educación especial de los primeros niveles, monitoras de comedor, fisioterapeutas, maestros/as de AL, psicomotricistas...). El personal docente y no docente dispondrá en el Centro de mascarillas FFP2 para su uso durante la jornada laboral. Con respecto al alumnado, corresponderá a las familias facilitar mascarillas homologadas para sus hijos e hijas. El alumnado que tolere el uso, deberá llevar una mascarilla de repuesto en la bolsa que porta al Centro diariamente. El Centro dispondrá de mascarillas para situaciones de emergencia, de rotura o de olvido en el alumnado. Se facilitarán mascarillas quirúrgicas a las monitoras de las diferentes rutas de transporte para su sustitución si fuera necesario.

- **Limitación de los contactos**, ya sea a través de la distancia social o de la organización de los grupos estables de convivencia. Hay que evitar tocarse las manos entre el alumnado, entre profesionales y, especialmente, entre ambos. Si algún alumno/a requiere la ayuda de un profesional para desplazarse por el Centro, se estudiará por parte del Equipo Directivo y se articulará las medidas para cada caso concreto.
- **Higiene de manos:** el lavado de manos es fundamental en la contención de los contagios, tal y cómo señalan las autoridades sanitarias. Deberá hacerse con agua y jabón en todas las partes de la mano y durante, al menos, 40 segundos, secándose después con una toallita de papel de un solo uso. Continúa prohibido el uso de toallas. El Colegio dispondrá de plásticos para protección y mejor desinfección de las camillas y de un rollo de papel continuo grande para los distintos cambiadores, para enfermería, para la sala Covid-19, para fisioterapia para evitar el contacto directo del cuerpo con la camilla. El Colegio dispone de toallas de tela para el caso de lavados integrales (serán de un solo uso y se lavarán en el Centro).
- El lavado de manos se realizará siempre bajo la supervisión de un adulto que se encargará, si es necesario, de abrir y cerrar el grifo de manera higiénica y del control del tiempo necesario para asegurar su correcta desinfección.

Cuando excepcionalmente no sea posible el lavado de manos con agua y jabón, se usarán soluciones hidroalcohólicas. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel no es suficiente y es preciso el uso de agua y jabón. El uso de soluciones hidroalcohólicas siempre se hará bajo la supervisión de una persona adulta y se evitará que el alumno/a pueda chuparse seguidamente las manos. Con el alumnado con el que no sea posible utilizar el gel hidroalcohólico por su intolerancia al mismo o porque se llevan las manos a la boca se podrán usar toallitas higiénicas desechables.

Se mantienen los dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las aulas y en los espacios comunes y puntos que se han decidido por el tamaño

del edificio junto a carteles recordatorios de su buen uso.

- El lavado de manos debe hacerse como mínimo:
 - A la entrada y a la salida del Centro.
 - Antes de entrar en clase, sobre todo después del recreo.
 - Siempre que se cambie de aula y/o de actividad.
 - Antes y después del almuerzo y de la comida.
 - Antes y después de ir al aseo.
 - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.

La limpieza de manos se hará siempre con la supervisión de un adulto: profesorado tutor, profesorado especialista, auxiliares de educación especial o monitoras de comedor. El alumnado se lavará las manos en las aulas que disponen de lavabo. Cuando no sea así, utilizará los baños comunes siguiendo la siguiente distribución:

- Alumnado y profesionales de 1º nivel: lavabos de su aula.
- Alumnado y profesionales de 2º nivel: lavabos del vestíbulo y cambiador de pasillo de la Etapa Básica. Turnos por determinar (que se entregarán al profesorado tutor y estarán expuestos en los baños y en el aula).
- Alumnado y profesionales de 3º nivel: lavabos del pasillo de la Etapa Básica. Turnos por determinar (que se entregarán al profesorado tutor y estarán expuestos en los baños y en el aula).
- Alumnado y profesionales de 4º nivel: lavabos del pasillo de la Etapa Básica. Turnos por determinar (que se entregarán al profesorado tutor y estarán expuestos en los baños y en el aula).
- Alumnado y profesionales de 5º nivel: lavabos de su aula.
- Alumnado y profesionales de 6º nivel: lavabo del cambiador del pasillo de la Etapa Secundaria. Turnos por determinar (que se entregarán al profesorado tutor y estarán expuestos en los baños).
- Alumnado y profesionales de 7º nivel: lavabos del pasillo de la Etapa Secundaria. Turnos por determinar (que se entregarán al profesorado tutor y estarán expuestos en los baños).

- Alumnado de TVA I: lavabos del pasillo de la Etapa Secundaria. Turnos por determinar (que se entregarán al profesorado tutor y estarán expuestos en los baños).
 - Alumnado de TVA II: lavabos del pasillo de la Etapa Secundaria. Turnos por determinar (que se entregarán al profesorado tutor y estarán expuestos en los baños).
 - Alumnado de PCE I: lavabos del pasillo de la Etapa Secundaria. Turnos por determinar (que se entregarán al profesorado tutor y estarán expuestos en los baños).
 - Alumnado de PCE II: lavabos del pasillo de la Etapa Secundaria. Turnos por determinar (que se entregarán al profesorado tutor y estarán expuestos en los baños).
 - Alumnado de PCE III: lavabos del vestíbulo. Turnos por determinar (que se entregarán al profesorado tutor y estarán expuestos en los baños y en el aula).
- Los baños comunes y los espacios con los cambiadores dispondrán de una señalización en la puerta (semáforo), que indicará si el espacio está libre u ocupado. El alumnado que necesite utilizar el baño en los tiempos de recreo entrará al Centro con un adulto de referencia y utilizará siempre los aseos que tiene asignados según este Plan de Contingencia.
- **Limpieza de manos en aulas de especialistas:** al tener en cuenta que los grupos de alumnado se distribuirán a menudo en dos subgrupos para impartir docencia en las aulas de los especialistas, tal y como se refleja en los horarios de este curso, la organización para el correcto aseo de manos será el siguiente:
- Sesiones en el aula de psicomotricidad y educación física: esta aula dispone de lavabos que serán utilizados por el alumnado y los profesionales para asegurar esta norma preventiva.
 - Sesiones de música: esta aula dispone de lavabos que serán utilizados por el alumnado y los profesionales para asegurar esta norma preventiva.

- Sesiones de plástica: esta aula dispone de lavabos que serán utilizados por el alumnado y los profesionales para asegurar esta norma preventiva.
- Sesiones de jardinería: esta aula dispone de lavabos que serán utilizados por el alumnado y los profesionales para asegurar esta norma preventiva. En el invernadero se instalará una pila en el grifo para el lavado de manos.
- Sesiones de logopedia: cuando se impartan en el aula de logopedia, se utilizarán los lavabos del pasillo de la Etapa Secundaria con el orden que se establezca. En caso de necesidad se utilizarán toallitas higiénicas desechables o gel hidroalcohólico.
- Sesiones de trabajo en el Punto de Lectura: el alumnado y los profesionales utilizarán los aseos del vestíbulo, así como los grupos que hagan uso del hall para impartir docencia.
- Sesiones en el Taller de Habilidades Domésticas: esta aula dispone de lavabos que serán utilizados por el alumnado y los profesionales para asegurar esta norma preventiva.
- Sesiones en el Aula Multiusos: esta aula dispone de lavabos que serán utilizados por el alumnado y los profesionales para asegurar esta norma preventiva.
- Sesiones de fisioterapia: el alumnado que reciba sesiones de fisioterapia utilizará toallitas higiénicas desechables o gel hidroalcohólico a su llegada al aula, y los dos fisioterapeutas del Centro utilizarán el lavabo del baño de profesionales de la Etapa Básica.
- Sesiones en el Aula de Relajación y Estimulación Multisensorial: el alumnado que reciba sesiones en ese espacio utilizará toallitas higiénicas desechables o gel hidroalcohólico a su llegada y salida del aula.

- Profesionales de los despachos: uso de los baños de la entrada. El resto de los profesionales del Centro se limitarán a los que se les asigna en el protocolo anterior.
 - Enfermera: hará uso del lavabo de su despacho.
- **Etiqueta respiratoria (con carteles recordatorios en pictogramas y en lectura fácil por todo el Centro):** al toser o estornudar hay que utilizar el codo y/o pañuelos desechables. Esta medida se complementa con la distribución de papeleras con tapa y pedal que continúan ubicadas en todos los espacios del Colegio desde el mes de junio de 2020. La persona responsable de su control y vaciado a lo largo del día, si es necesario, será el conserje. El personal de limpieza será el responsable de desechar estos residuos en el lugar correspondiente al terminar la jornada. Todos los profesionales y alumnado deberán limpiarse las manos (por ej., lavarlas con agua y jabón o gel desinfectante) después de estar en contacto con secreciones respiratorias y objetos/materiales contaminados. En este caso, la enfermera, los auxiliares de educación especial, las monitoras de comedor, el personal docente y los fisioterapeutas deberán prestar especial atención.
- **Uso de materiales educativos:** siempre que se realicen intercambios de juguetes, material deportivo o escolar se asegurará la correcta desinfección. Así, en caso de utilización, se limpiarán inmediatamente después. Se evitará el uso de juguetes o materiales que no se puedan limpiar y desinfectar fácilmente. Los objetos que el alumnado se lleve a la boca, o que se contaminen de otra forma con secreciones o excreciones corporales, se deben apartar hasta que se limpien y desinfecten. Los objetos textiles que se puedan lavar en lavadora deben utilizarse preferentemente de forma individual y proceder a su lavado antes de que se usen por otra alumna o alumno. No se contempla el traslado de objetos o material entre el Centro y los domicilios del alumnado, salvo en situaciones extraordinarias que decidirá el Equipo Directivo. Las agendas y cuadernos de comunicación entre la familia y la escuela quedan

sustituidos por un correo electrónico diario del profesorado tutor a las familias. Para ello se ha creado una cuenta corporativa para cada alumno/a del Centro.

En el caso de equipamiento de cada una de las aulas y espacios, se establecerá un protocolo de limpieza de materiales por parte del profesorado, de los auxiliares de educación especial o del alumnado del Programa de Cualificación Especial (PCE I, PCE II y PCE III).

- **Limpieza y desinfección del Colegio (anexo 2):** la limpieza y desinfección del Centro y de las superficies en contacto con las personas tiene que ser frecuente. Esto incluye pomos de las puertas, interruptores de luz, mesas, sillas, colchonetas, juguetes, etcétera. Para la limpieza y desinfección deben utilizarse productos autorizados teniendo en cuenta las especiales características del alumnado de estos centros y de los objetos. Se recomienda el uso de objetos y juguetes de fácil limpieza y desinfección, y en el caso de peluches u otros objetos textiles aquellos que puedan ser lavados a altas temperaturas.

Este curso, al igual que ocurrió en el anterior, y con el objetivo de garantizar y extremar la limpieza y desinfección de los espacios, una de las personas responsables de la limpieza del Centro va a continuar con un horario de trabajo de 11'30 a 15'30 h. para poder mantener así limpios los espacios de uso común y las aulas. El horario de las otras dos personas de limpieza se aplaza de 16'30 a 20'30 h. por la puesta en marcha de la nueva organización horaria surgida del Proyecto de Tiempos Escolares. La situación actual y las condiciones necesarias para asegurar la salud del alumnado y los profesionales del Colegio requieren de medidas excepcionales. Una de ellas consiste en que todo el personal docente y no docente proseguirá asumiendo labores de desinfección inmediata de los espacios y materiales de trabajo. Esta función extraordinaria, que no está contemplada entre las que les corresponden, se trasladará a los profesionales en una reunión de trabajo el día 1 de septiembre. En este sentido, el Equipo Directivo considera que se debería tener en cuenta por

parte de la Administración Educativa de cara a articular algún tipo de compensación por la excepcionalidad del momento que se vive en el Centro y por el esfuerzo añadido que esta tarea supone para todos los profesionales. Se ha elaborado un protocolo de limpieza y desinfección del que se dará parte a las empresas de limpieza y a los profesionales del Centro.

- **Limpieza de la ropa de trabajo del alumnado y otras prendas en el apartamento:** este curso el alumnado se llevará la ropa que ensucie a su domicilio para su lavado. Para ello se meterá en una bolsa de plástico que deberá ser correctamente cerrada.

Si es necesario, se podrá utilizar la lavadora y secadora del Taller de Habilidades Domésticas para el lavado y la desinfección de estas prendas. Los monos de trabajo del alumnado de la Etapa Secundaria se lavarán semanalmente en el Colegio.

- **Ventilación de los espacios:** la ventilación de los espacios se realizará al terminar cada sesión de trabajo con un grupo durante 10 minutos. Cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, se deben mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. Las empresas de limpieza se ocuparán de la ventilación al final de la jornada escolar para asegurar una desinfección completa. Dentro de este apartado incluimos la necesidad de priorizar, en la medida de lo posible, la utilización de los espacios al aire libre de los que dispone el Centro para la realización del mayor número de actividades educativas y de juego.

- **Limpieza tras los cambios de pañal:** tras el cambio de pañal a un alumno/a se eliminará el papel del cambiador y se desinfectará el plástico que cubre la camilla para que pueda ser utilizado por el siguiente con todas las garantías, ya que los cambiadores del Centro son de uso compartido. A principio de curso el Grupo de Trabajo Covid-19, en el que están trabajando dos auxiliares del equipo de AEEs, elaborará la distribución de alumnado para cada uno de los cambiadores del Centro, priorizando criterios de cercanía al aula de referencia.

- **El uso de guantes:** deben utilizarse siempre en la realización de tareas en las que se produzcan contacto con sangre, tejidos y fluidos biológicos; en la manipulación de objetos y materiales contaminados; en la cura de heridas, y en cualquier otro procedimiento invasivo (aspiración de secreciones, alimentación por gastrostomía, cambios de pañal o compresa, limpieza de secreciones nasales, etc.). La enfermera, los y las auxiliares de educación especial, las monitoras de comedor y cualquier profesional del Centro que realicen las tareas anteriormente citadas deberán ponerse guantes siempre y, especialmente, si presentan cortes, heridas o lesiones cutáneas en las manos. Se utilizarán también guantes durante la desinfección de superficies y la eliminación de residuos biológicos. Se debe cambiar de guantes siempre que se cambie de actividad y de persona. Los guantes deben ser eliminados de forma adecuada e inmediatamente después de ser utilizados y en los cubos de residuos, antes de tocar superficies o materiales que no estén contaminados. El uso de guantes en la realización de estas tareas no exime del lavado e higiene de manos tras su retirada.
- **Uso de batas desechables (mejor de varios usos):** Este equipo de protección individual se utilizará por los distintos profesionales en función de su exposición al riesgo (enfermera, auxiliares de educación especial, fisioterapeutas, profesorado tutor de los primeros niveles, miembros del Equipo Directivo...). Es preferible que las batas sean resistentes a líquidos (por las salpicaduras de los fluidos biológicos), y que sean de manga larga por los cambios posturales y la limpieza de secreciones nasales o excretas. Si la bata no es desechable, se retirará después de la tarea y se desinfectará correctamente. Se depositará en el espacio o aula de trabajo. En todo caso se deberá ser muy escrupuloso/a en la colocación y retirada del equipo de protección individual, siguiendo el protocolo elaborado a este fin.
- **Señalización informativa:** La información tanto para los profesionales y el alumnado del Centro debe indicarse mediante cartelería y señalización.

Para que estas herramientas sean eficaces y respondan a las necesidades de información, se deberán unificar el tamaño, el diseño, la tipografía y los pictogramas de Arasaac. Se señalarán: la habitación de aislamiento/acceso prohibido (salón de actos), ascensor inutilizable, aula inutilizable, acceso controlado al Centro,... Asimismo se incluirán los carteles informativos sobre las actividades de protección imprescindibles: cómo desinfectarse las manos (gel hidroalcohólico), cómo lavarse correctamente las manos, momentos de higiene de las manos, secuencia de colocación de los equipos de protección individual (especial atención a las mascarillas) y secuencia de retirada de los equipos de protección individual, precauciones para evitar el contacto, ...

- **Señalización de circulaciones:** se marcarán las dos direcciones de tránsito y la separación de las mismas por el Centro mediante flechas sobre el pavimento. Se utilizarán dos colores para identificar las dos direcciones y se colocará una cinta en el Centro para indicar la distancia de seguridad en el caso de cruces de alumnado o profesionales por los pasillos, escaleras y rampa. Las flechas serán del tamaño suficiente para ser visibles con claridad.

5. ASPECTOS REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN GENERAL

5.1. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.

- El alumnado, siguiendo las instrucciones del Departamento de Educación, Cultura y Deporte que se han comunicado con fecha del 21 de agosto de 2020, asistirá al Centro de 9'30 a 14'30 h. para actividad lectiva. El servicio de comedor se organizará de 14'15 a 15'30 h. La implementación del Proyecto de Organización de Tiempos Escolares contempla el desarrollo de talleres educativos y actividades de refuerzo de 15'30 a 16'30 h. con regreso del alumnado a sus domicilios a las 16'30 h. El alumnado de Andorra que no desee hacer uso del servicio de comedor escolar podrá salir del Colegio a las 14'30 h. Esta organización del Proyecto de Tiempos Escolares plantea actividades dentro de los Grupos

Estables de Convivencia y con los y las auxiliares de educación especial, las monitoras de comedor y los docentes de refuerzo.

- En los meses de septiembre y de junio el horario lectivo queda reducido a cuatro horas. En el caso de nuestro Centro el alumnado llegará a las 9´30 y regresará a sus domicilios a las 15´30 h.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, inmunodepresión, hipertensión arterial...), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.
- El Plan de Contingencia articulará las medidas para facilitar al alumnado y a sus familias información sobre las medidas de prevención de Covid-19, las actuaciones llevadas a cabo por el Colegio y los protocolos de actuación. El Equipo Directivo ha decidido mantener las reuniones generales con los profesionales de la primera semana de septiembre de forma presencial.

El Equipo Directivo mantendrá una reunión telemática con todas las familias del Centro en la primera semana de septiembre para explicar el Plan de Contingencia, la organización de vuelta a las aulas y para resolver dudas e inquietudes con respecto a las condiciones de seguridad del Centro ante esta situación. Los días 2 y 3 de septiembre el profesorado tutor se pondrá en contacto con las familias de cada uno de los niveles para tratar diversos temas de interés y la organización de este curso.

- El Grupo de Trabajo Covid-19 elaborará un boletín con los protocolos de actuación y las informaciones más reseñables referidas a la importancia de su papel en la aplicación de las medidas higiénico- sanitarias, el protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el Centro, la necesidad de colaborar para que no se produzcan aglomeraciones en las entradas y salidas, y las normas básicas sobre la

organización del comedor y el transporte escolar. Este documento será traducido a las lenguas maternas del alumnado de otros países de origen para su fácil comprensión. La Dirección irá informando a las familias de las posibles modificaciones que sobre las anteriores actuaciones se den durante el curso escolar. Para ello, y para atender las dudas que pudieran surgir en relación con protocolos y medidas, se mantendrá abierto un canal de comunicación entre el Colegio y las familias de manera continua a través del profesorado tutor y del Equipo Directivo.

- El alumnado recibirá información y formación en materia de salud adaptadas a su edad y nivel cognitivo en el marco de las actuaciones de promoción de la salud en la escuela, y en colaboración con el Sistema de Asesoría y Recursos de Educación para la Salud (SARES) y a través de las tutoras y la enfermera del Centro. Al inicio del curso escolar y de forma periódica el alumnado recibirá información práctica sobre las medidas adoptadas en el Centro para prevenir la enfermedad COVID-19: distancia física, medidas higiénico-sanitarias, protocolos de entrada y salida, circulación por el edificio, uso del comedor y del patio escolar, etc. Para facilitar el acceso a la información por parte del alumnado se elaborarán diferentes carteles e infografías en pictogramas que se colocarán en los lugares marcados por el Equipo Directivo.
- El curso pasado el Equipo Directivo creó una cuenta corporativa para cada uno de los alumnos y alumnas del Centro (que es utilizada por ellos/as o por las familias, en función del nivel cognitivo). Esta herramienta ha sido de gran utilidad en el curso 2020/2021 y por ello se continuará con este recurso para facilitar la comunicación y coordinación entre la familia y la escuela. De esta forma aseguramos además el correcto seguimiento de la atención educativa a distancia en el caso de que sea necesario recurrir a la fórmula de docencia desde casa. En este sentido hay que destacar que una parte importante del alumnado del Centro requiere de materiales manipulativos y sensoriales que serán enviados desde las tutorías si la situación lo requiere.

- No asistirá al Centro ningún alumno/a en caso de aparición de algún síntoma compatible con COVID-19 o por estar en contacto estrecho con algún familiar o persona cercana que haya sido diagnosticada. En caso de que asista al Colegio, se activará el protocolo y se avisará a la familia para que acudan a recogerle con la mayor premura.
- Antes de entrar al Centro se debe garantizar la desinfección del calzado mediante la utilización de alfombrillas desinfectantes que se han colocado en la puerta principal, la puerta de acceso al espacio de recreo, la puerta de salida del taller de jardinería y la puerta de salida del vestíbulo.
- El alumnado deberá llevar consigo una botella de uso individual de agua, a poder ser reutilizable, para su uso personal. La botella se lavará todos los viernes. El Centro facilitará una caja de plástico, debidamente marcada, en la que el alumnado depositará su material de trabajo. Este no será intercambiado con el resto de los alumnos/as de su grupo de convivencia estable.
- El alumnado sólo traerá de casa el almuerzo y no podrá traer ningún objeto personal de su domicilio. Para ello se recomendará a las familias que, al igual que el curso pasado, traigan un bolsa (tipo bandolera) con el almuerzo y, cuando sea necesario, con la medicación para el Centro.
- Por motivo de salud pública, a lo largo del primer trimestre no se utilizarán los objetos utilizados como claves anticipatorias de los espacios para evitar su manipulación. En el mes de diciembre, y en función de la situación de la pandemia, se colocarán de nuevo para su uso.

5.2. ORGANIZACIÓN DE LOS PROFESIONALES.

- El Plan de Contingencia facilitará a todos los profesionales del Centro y de las empresas que prestan sus servicios con el alumnado las medidas de información y sensibilización en relación con los riesgos derivados de la Covid-19. Todos los integrantes de la comunidad educativa desempeñan un papel en la contención de la propagación de la enfermedad. Por ello, en ningún caso se incorporarán al Centro profesionales que presenten síntomas compatibles con el Covid-19.

- En caso de presentar síntomas compatibles con COVID-19, los profesionales deberán llamar a su Centro de Salud, médico/a y/o al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y seguirán sus instrucciones antes de acudir al Centro. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Educación pone a disposición de los trabajadores/as que tengan síntomas o hayan estado en contacto con un caso confirmado o sospechoso el siguiente correo electrónico y un teléfono (atención de 9 a 14.30 h de lunes a viernes) para atender dudas: esprl@aragon.es/ 976 71 61 02 (81-6102). En este sentido el personal docente y no docente tiene a su disposición información en relación con los riesgos para la salud derivados de COVID-19 y las medidas a implantar para evitarlos o reducirlos en el ámbito educativo en las webs de los Departamentos de Educación y Sanidad del Gobierno de Aragón y en las webs de los Ministerios de Educación y Formación Profesional y de Sanidad del Gobierno de España. Si algún profesional presenta síntomas compatibles con Covid-19 debe avisar a la Directora del Centro, así como de su evolución.
- Antes de entrar al Centro se debe garantizar la desinfección del calzado mediante la utilización de alfombrilla desinfectante que se ha colocado en la puerta principal.
- Se recomienda a los profesionales llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras, colgantes, ... En la medida de lo posible se recomienda que utilicen ropa de trabajo y que ésta se lave diariamente de forma separada a altas temperaturas.
- Limpieza de espacios de uso personal: los auxiliares de educación especial, las cocineras y las monitoras de comedor serán las encargadas de la limpieza y desinfección de sus taquillas. El resto de los profesionales serán los responsables de la desinfección de los armarios en los que depositen sus objetos personales. En todos los casos la limpieza será diaria.

- En la medida de lo posible, al asear, cambiar el pañal, alimentar o sostener en brazos a una alumna o alumno, las personas encargadas de sus cuidados deben protegerse con un traje de protección (EPI) y el cabello recogido para evitar que entre en contacto con la piel del alumno/a.
- Protocolo de entrada y estancia de los profesionales en el Centro :
 - Cada profesional contará con un paquete de mascarillas FFP2, que se le suministrará semanalmente por el Grupo de Trabajo Covid-19.
 - Siempre llegará al Centro con mascarilla. En el Colegio dispone de gel y servilletas desechables en todas las aulas y espacios de trabajo.
 - Se entrará por la puerta principal del edificio. Se intentará atravesar el menor número de espacios del Centro para llegar al aula o espacio de trabajo.
 - Limpiarse el calzado en la primera alfombra (provista de desinfectante) y secarse en la segunda alfombra.
 - Limpiarse las manos con el gel hidroalcohólico que está situado junto a la puerta de entrada.
 - Si se coincide con alguna persona en el edificio, se respetará la distancia de seguridad siempre que sea posible (de al menos 1'50 m.).
 - En cada aula y espacio habrá un bote de hidrogel, producto de desinfección y papel desechable, incluidos los baños de todo el Centro.
 - En el itinerario hasta el aula o despacho de trabajo se intentará no tocar los materiales y mobiliario que se encuentren por el recorrido.
 - Las puertas estarán abiertas para evitar tocar las manillas y pomos. Si es necesario abrir alguna, se abrirá con un pañuelo de papel, o si se acciona con la mano se limpiará de forma

inmediata con líquido de limpiar superficies u otra sustancia desinfectante.

- Teniendo en cuenta los recursos personales de las empresas de limpieza, el Centro debe ajustarse a las necesidades actuales. Para ello las empresas de limpieza se encargarán de la limpieza y desinfección de los espacios, del mobiliario, de ventanas y puertas.
- Este Plan de Contingencia, al igual que el curso 2020/2021, parte del firme compromiso de todos los profesionales, que van a asumir tareas que no corresponden a las funciones asignadas a su categoría profesional. Aun así, el Equipo Directivo se ve en la obligación de solicitar a toda la plantilla un esfuerzo añadido en la situación actual. Cada profesional se ocupará de su zona de trabajo. Para ello dispondrá de gel hidroalcohólico para las manos, de papel desechable y de limpiador de superficies, que utilizará antes y después de usar sus materiales, mesa, silla, etc... Asimismo, si lo desea, podrá contar con guantes, que guardará en su mesa.

5.3. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LAS AULAS.

- La primera medida de protección y prevención es la información sobre las medidas y los posibles riesgos a los que se enfrentan las personas que pueden acudir al Centro. Por ello se informará de las medidas de seguridad y, si es necesario, de los riesgos a los que se expone a los demás cuando no se atienden las recomendaciones sanitarias y no se respeta el mantenimiento de la distancia interpersonal y resto de medidas higiénico-sanitarias. Se colocarán en la entrada y en lugares visibles del recinto escolar carteles sobre medidas preventivas específicas que hay que tener en cuenta. En cada espacio y aula estarán expuestas las medidas de seguridad y el protocolo a utilizar en ese espacio.
- El Centro fomentará los “grupos estables de convivencia”, entendidos este curso como el alumnado de cada uno de los ciclos que se han detallado

anteriormente. En algunos momentos, y para facilitar la impartición de docencia de las diferentes áreas y especialidades, los grupos quedarán divididos en dos subgrupos. Estos grupos de convivencia estable, y los desdobles del aula, permitirán, en caso de que se produzcan contagios, tener definida la trazabilidad para proceder al aislamiento preventivo. Esta organización en grupos de convivencia estable asegurará la actividad con el mayor aislamiento posible del resto de grupos del Centro. Esta situación se irá revisando mensualmente en función de la evolución de la pandemia con el objetivo de ir aumentando el contacto entre el alumnado de los niveles.

- Este curso se pondrán en marcha actividades internivelares dentro de los grupos estables de convivencia. A lo largo del curso 2021/2022 pretendemos retomar las actividades inclusivas con otros centros educativos e instituciones, especialmente con el Colegio Público de Educación Infantil y Primaria *Juan Ramón Alegre* contiguo al nuestro. Dadas las características de nuestro alumnado, en los grupos estables se mantendrá, en la medida de lo posible, la separación interpersonal y el uso de mascarilla u otros equipos de protección individual por parte del alumnado y los profesionales.

5.3.1. Organización de las aulas- clases.

El aula debe organizarse con el objetivo de mantener la distancia de seguridad. Por ello, este Plan de Contingencia contempla 24 espacios que facilitarán los distintos desdobles de los grupos del Centro cuando así sea necesario. La organización prevista es la siguiente:

- **1º nivel:** se ubicará en el aula actual. Recibirán sesiones de psicomotricidad en el Aula de Psicomotricidad; logopedia en grupos desdoblados en el Aula de Logopedia y fisioterapia en el Aula de Fisioterapia de manera individual. El área de música se impartirá de nuevo por el/la profesor/a especialista en el Aula de Música.
- **2º nivel:** se ubicará en el aula en la que ha permanecido el pasado curso escolar, porque las dimensiones de la misma se ajustan mejor a las

necesidades y características del alumnado. Recibirán sesiones de psicomotricidad en el Aula de Psicomotricidad y en la terraza exterior de Psicomotricidad; logopedia en grupos desdoblados en el Aula de Logopedia y fisioterapia en el Aula de Fisioterapia de manera individual. El área de música se impartirá de nuevo por el/la profesor/a especialista en el Aula de Música.

- **3º nivel:** se ubicará en el Aula en la que se encontraba antes de la pandemia, porque las dimensiones de la misma se ajustan bien a las características y necesidades del alumnado del grupo. Recibirán sesiones de psicomotricidad en el Aula de Psicomotricidad; logopedia en grupos desdoblados en el Aula de Logopedia y fisioterapia en el Aula de Fisioterapia de manera individual. El área de música se impartirá de nuevo por el/la profesor/a especialista en el Aula de Música y en el aula clase.
- **4º nivel:** se ubicará en el aula situada enfrente del aula de 3º (grupo estable de convivencia). Recibirán sesiones de psicomotricidad en el Aula de Psicomotricidad; logopedia en grupos desdoblados en el Aula de Logopedia y fisioterapia en el Aula de Fisioterapia de manera individual. El área de música se impartirá de nuevo por el/la profesor/a especialista en el Aula de Música y en el aula clase.
- **5º nivel:** se ubicará en el aula actual. Recibirán sesiones en el Aula de Música por el/la especialista del área; sesiones de logopedia en subgrupos en el Aula de Estimulación Multisensorial y en el aula clase; psicomotricidad en el Aula de Psicomotricidad y fisioterapia de forma individual en el Aula de Fisioterapia.
- **6º nivel:** se ubicará en el aula actual de 5º. Recibirán sesiones de música en el Aula de Música por el/la especialista del área; sesiones de logopedia en subgrupos en el Aula de Logopedia y en el aula clase; área de plástica en subgrupos con el profesor/a especialista en el Taller de Plástica; sesiones de jardinería en desdobles en el Aula de Jardinería y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia. El área de

psicomotricidad se impartirá por parte del especialista de psicomotricidad en espacios al aire libre y en el Aula de Psicomotricidad.

- **7º nivel:** se ubicará en el actual aula de 6º por las dimensiones de la misma y las necesidades del alumnado del grupo. Recibirán sesiones de música en el Aula de Música por el/la maestro/a especialista en el área; sesiones de logopedia en subgrupos en el Aula Multiusos; área de plástica en el Taller de Plástica con el profesor/a especialista; área de jardinería en desdobles en el Aula de Jardinería; psicomotricidad en el exterior y en el Aula de Psicomotricidad por parte del maestro/a especialista y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia.
- **TVA I:** se ubicará en el antiguo aula de desdobles de PCE II. Recibirán sesiones de música en el Aula de Música con la maestra especialista del área; sesiones de logopedia en subgrupos en el Aula Multiusos; área de plástica en el Taller de Plástica con el profesor/a especialista en grupos desdoblados; área de jardinería en desdobles en el Aula de Jardinería; educación física en el Aula de Psicomotricidad, en el exterior y espacios al aire libre por parte del profesor/a especialista y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia.
- **TVA II:** se ubicará en el antiguo aula de desdobles de PCE I (enfrente de TVA I). Recibirán sesiones de música en el Aula de Música con el/la maestro/a especialista del área; sesiones de logopedia en subgrupos en el Aula Multiusos; área de plástica en el Taller de Plástica con el profesor/a especialista en grupos desdoblados y la tutora; área de jardinería en desdobles en el Aula de Jardinería; educación física en el Aula de Psicomotricidad, en el exterior y espacios al aire libre por parte del profesor/a especialista y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia.
- **PCE I:** se ubicará en el aula actual de TVA I. Recibirán sesiones de logopedia en subgrupos en el Aula Multiusos; área de plástica en el Taller de Plástica con el profesor/a especialista en grupos desdoblados y la tutora; área de jardinería en desdobles en el Aula de Jardinería; educación

física en el Aula de Psicomotricidad, en el exterior y espacios al aire libre por parte del profesor/a especialista; Tareas Domésticas en el Taller de Habilidades Domésticas y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia.

- **PCE II:** se ubicará en el aula actual de PCE I. Recibirán sesiones de logopedia en subgrupos en el Aula Multiusos; área de plástica en el Taller de Plástica con el profesor/a especialista en grupos desdoblados y la tutora; área de jardinería en desdobles en el Aula de Jardinería; educación física en el Aula de Psicomotricidad, en el exterior y espacios al aire libre por parte del profesor/a especialista; Tareas Domésticas en el Taller de Habilidades Domésticas y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia.
- **PCE III:** se ubicará en el aula actual. Recibirán sesiones de logopedia en subgrupos en el Aula Multiusos; área de plástica en el Taller de Plástica con el profesor/a especialista en grupos desdoblados y la tutora; área de jardinería en desdobles en el Aula de Jardinería; educación física en el Aula de Psicomotricidad, en el exterior y espacios al aire libre por parte del profesor/a especialista; Tareas Domésticas en el Taller de Habilidades Domésticas y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia.
- En las aulas y espacios del Centro se retirará a lo largo de la primera semana de septiembre todo el mobiliario y material que no sea necesario. Cada grupo debe tener su aula de referencia que dispondrá de los materiales imprescindibles, y que no podrán ser intercambiados con otras aulas sin realizar una previa limpieza y desinfección.
- Todo el material ubicado en estanterías y armarios del aula puede permanecer fuera de las cajas de plástico.
- Cada alumno/a y cada docente dispondrán de un espacio de trabajo que permita guardar la distancia de seguridad entre las personas, teniendo en cuenta la colocación de las mesas junto a la pared o junto a las ventanas. Se evitará la ubicación de unas mesas frente a otras, y deberán situarse

alejadas de las puertas para poder mantener la distancia física a la entrada al aula.

- Se limitarán los movimientos innecesarios dentro del aula clase, evitando los cruces en los desplazamientos del alumnado. El alumnado de algunos niveles del 1º Ciclo de la Etapa Básica podrá disponer de un cambio de calzado para el aula.
- Todas las aulas y espacios deben ventilarse antes de la entrada del alumnado (a las 9´15h.) y tras cada una de las sesiones de trabajo. Las ventanas de las aulas permanecerán abiertas a lo largo de la jornada escolar para evitar la propagación de los virus.
- Cada espacio y aula del Centro dispondrán de un protocolo específico de uso, de limpieza y desinfección.
- Aunque se organizarán actividades individuales, en la medida de lo posible se comenzarán a implantar actividades cooperativas y compartidas entre varios alumnos/as del grupo estable de convivencia garantizando siempre la desinfección antes y después del uso del material. Para ello cada una de las aulas dispone de un aerosol desinfectante y papel desechable que será repuesto diariamente por el conserje.

5.3.2. Baños.

- Uso de los baños por personas ajenas al Centro: utilizarán el baño situado en la entrada para evitar el tránsito por el edificio. Este baño quedará debidamente señalizado.
- Señalización: en la puerta de los baños se colocará un letrero con “Uso exclusivo personal del Centro” o “Uso exclusivo alumnado del Centro” según corresponda.
- En su uso se intentará, como en otros espacios, entrar en contacto lo mínimo posible con las diversas superficies, así como abrir las puertas con un papel o, si se hace con la mano, limpiarse las manos al igual que los pomos que se hayan activado.

- Limpieza: la desinfección en estos espacios es fundamental. Se llevará a cabo dos veces al día por las empresas de limpieza, garantizando la limpieza y la desinfección de las superficies que se tocan con mayor frecuencia. Además, cada baño dispone de un aerosol de desinfección y papel desechable para su limpieza por parte del personal tras cada uso. Se indicará en un cartel el protocolo de lavado de manos y de uso y limpieza del baño.
- Material de seguridad: todos los baños del Centro disponen de jabón líquido, papel secamanos, un bote de limpiador de superficies y un paquete de guantes por si alguien desea utilizarlos. Se comprobará por parte del conserje la reposición y el vaciado de papeleras con la frecuencia necesaria. Está ubicado un dispensador de hidrogel en la pared de entrada de cada uno de los baños del Centro para asegurar la desinfección completa tras su uso: aseos de la entrada al Centro, en puerta de entrada al Aula de psicomotricidad (hay aseos y vestuarios en el interior), en los aseos contiguos al comedor, aseos del pasillo de la Etapa Secundaria, aseos del pasillo de la Etapa Básica y aseos del vestíbulo. Estos dispensadores están ubicados en lugares estratégicos que permiten la disponibilidad de gel hidroalcohólico en situaciones imprevistas a lo largo de la jornada escolar.
- Aforo de los baños: se limitará el número de personas que pueden acceder al baño de forma simultánea en función de cada uno de ellos, siendo el máximo de dos personas. Si coinciden más personas, esperarán fuera guardando la distancia de seguridad. Se controlará el flujo de alumnado a los aseos con el acompañamiento de los adultos.
- Acceso a los baños: cada profesional accederá al baño por el recorrido más corto y transitando por el menor número de espacios posible.
- Uso del lavabo: es necesario lavarse las manos siguiendo las indicaciones; cerrar el grifo con un papel; tirar el papel utilizado para secarse en el cubo con tapa; evitar beber agua del grifo y vigilar que no lo

haga el alumnado (por ello es importante que cada persona que convive en el Centro disponga de su propia botella o vaso de agua).

- Se inhabilitarán los secadores de manos de los baños y se asegurará la presencia de papel desechable de fácil acceso.
- Uso del inodoro: previamente al uso del inodoro la persona se lavará las manos. Puede ponerse guantes si lo desea. Se debe vaciar la cisterna con la tapa del inodoro bajada para evitar la dispersión de partículas. Volver a lavarse las manos. Cerrar el grifo con un papel desechable que se depositará en el cubo con pedal del baño.
- Para asegurar la distancia de seguridad en los baños del Centro, se inhabilitarán algunos inodoros que no podrán ser utilizados bajo ningún concepto y que se indicarán adecuadamente con carteles.
- Salida del baño: se realizará el lavado de manos y se limpiarán los pomos de las puertas y los objetos que se hayan tocado (dispensador de papel de manos, de jabón líquido...). Se ventilará el espacio unos minutos. Si disponen de ventanas, permanecerán abiertas a lo largo de la jornada escolar.

5.3.3. Aula de psicomotricidad (duchas y vestuarios).

- El Aula de Psicomotricidad se utilizará por parte de todo el alumnado del Centro siguiendo el horario establecido y desinfectando adecuadamente tras el uso de cada uno de los niveles. Siempre que sea posible se utilizarán espacios abiertos que no se usen en ese momento para el tiempo del recreo u otros espacios de los que dispone el Centro (espacio abierto de la entrada, terraza de psicomotricidad, terraza de los talleres, zona central del patio de recreo,...).
- Se mantiene la suspensión de las duchas tras las sesiones de Psicomotricidad y Educación Física hasta que la situación sanitaria mejore considerablemente. Sin embargo, estos espacios permanecerán abiertos para la higiene tras las sesiones de trabajo de estas áreas. El alumnado de la Etapa Secundaria deberá asearse y cambiarse de camiseta tras las

sesiones de E.F., llevándose la ropa sucia a su domicilio para su lavado y reposición.

- Se limita a dos el número de personas presentes en los vestuarios: se escalonarán las entradas y salidas para mantener la distancia física.
- El alumnado acudirá a las clases de psicomotricidad y Educación Física con ropa de deporte. El cambio de calzado para entrar en el aula se realizará de forma escalonada en los vestuarios.
- Las ventanas de los vestuarios del aula de psicomotricidad permanecerán abiertas 10 minutos antes y después de su uso por parte del alumnado.
- Se garantizará un plan de limpieza y desinfección de este espacio por parte de las empresas de limpieza. Tras cada sesión se desinfectará el espacio y los materiales utilizados por parte de la especialista del área.

5.3.4. Espacios comunes.

- Se deben evitar las interacciones de los diferentes grupos estables de convivencia. Con la mejora de la situación en el momento actual, y teniendo en cuenta la importancia de los espacios y recursos materiales de los que el Centro dispone para asegurar una respuesta adecuada a las necesidades del alumnado, se ha articulado un retorno ordenado al uso de los espacios comunes por parte de diferentes grupos de convivencia en distintos momentos de la jornada escolar. Para ello se ha organizado un horario de utilización que asegure el mantenimiento de las medidas higiénico- sanitarias que este Plan de Contingencia recoge.
- Se retoma la actividad docente en el Taller de Habilidades Domésticas, en el Aula de Psicomotricidad por parte de todos los grupos del Colegio, en el Aula de Relajación y de Estimulación Multisensorial, en el Taller de Plástica, en el Aula Multiusos, en el Aula de Música, en uno de los dos Puntos de Lectura y en el Aula de Logopedia.
- Es fundamental que tras el uso de las zonas comunes anteriormente enumeradas, éstas se limpien y desinfecten correctamente antes de ser usadas por otro grupo. La organización de los horarios de este curso contempla el uso de cada uno de los grupos estables de convivencia. Éste

no podrá ser modificado bajo ninguna circunstancia.

- A pesar de que el Aula de Logopedia será utilizada como en cursos anteriores a la pandemia, se prioriza que la atención de los maestros/as de Audición y Lenguaje se organice para los desdobles de los diferentes niveles. En el Aula de Logopedia se utilizará el espacio común por parte de una de las maestras de AL y uno de los despachos por parte de otra de las especialistas. Las sesiones de trabajo impartidas por la otra profesional de este ámbito se realizarán en el Aula Multiusos.
- Se mantienen las sesiones de fisioterapia por parte de los dos profesionales del Centro. Al tener que llevar a cabo sucesivas sesiones, se deberán desinfectar todas las superficies u objetos que hayan utilizado y ventilar durante 10 minutos antes de realizar la siguiente sesión.
- Aula de Relajación y Estimulación Multisensorial: este espacio se utilizará de manera individual con el horario que se organice y con las condiciones de higiene y desinfección que ya se han indicado. La piscina de bolas queda inhabilitada hasta la mejora de la situación de la pandemia.
- En la medida que las condiciones climatológicas lo permitan, se priorizará la realización de actividades en espacios abiertos o con ventilación natural. Así mismo se limitarán al máximo las actividades que impliquen un contacto físico estrecho. Las actividades que supongan la entrada de personal ajeno al Centro, y que quedaron suprimidas el curso pasado, se revisarán para valorar la posibilidad de que se puedan llevar a cabo en espacios de exterior o con la ventilación suficiente.

5.3.5. Salas de reuniones.

En el Centro disponemos de dos salas de reuniones (una pequeña, y una más grande en la que está ubicado el material escolar fungible y la biblioteca de consulta de profesionales).

- En cada sala de reuniones estará expuesto el protocolo de utilización y desinfección de esta. En la mesa habrá un bote de hidrogel, así como otro de desinfección de superficies y un rollo de papel desechable para

asegurar las medidas higiénicas tras su uso. En ambos espacios se retirarán todas las sillas sobrantes y las que se van a utilizar se sustituirán por las sillas de la sala de descanso, ya que son de un material que puede ser fácilmente desinfectado.

- La sala pequeña de reuniones vuelve a ser utilizada como despacho con un aforo de cuatro personas separadas convenientemente. De momento se recomienda que nadie acceda a los despachos de Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios, Orientación ni al de la Profesora de Servicios a la Comunidad a no ser que sea estrictamente necesario. En caso de necesidad, es conveniente utilizar el sistema de mensajería urgente. Las reuniones de entre 4 y 8 personas se llevarán a cabo en la sala grande de reuniones. El vestíbulo, al ser un espacio amplio y de fácil ventilación, se utilizará de nuevo como espacio de reuniones para los profesionales.
- Las reuniones de coordinación de etapas y las reuniones de coordinación de ciclo se retoman con la modalidad presencial. Éstas se llevarán a cabo en el vestíbulo.
- Las reuniones del equipo de auxiliares de educación especial con el Equipo Directivo se llevarán a cabo en ese mismo espacio.
- Las reuniones de Jefatura de Estudios con el ámbito de apoyo se realizarán de manera presencial en la sala pequeña de reuniones, al igual que las reuniones de las tutoras con el profesorado especialista para el seguimiento del alumnado.
- Las reuniones de coordinación del comedor escolar se llevarán a cabo mensualmente en el vestíbulo, ya que es un espacio amplio con fácil ventilación.
- Las reuniones del grupo de trabajo de Covid-19 se llevarán a cabo semanalmente en el vestíbulo.
- Las sesiones del Claustro de Profesores/as se realizarán de manera presencial y telemática, y las sesiones de Consejo Escolar, para evitar la movilidad de los representantes de las familias que se desplazan de otras

localidades, también se realizarán de manera telemática. Esta situación será revisada a lo largo del curso con el objeto de retomar la mayor presencialidad en la vida de la escuela.

- Cada persona limpiará las superficies que ocupe antes y después de la reunión. En ningún caso cambiará de lugar a lo largo de la misma. Se intentará mantener la distancia de seguridad y siempre será obligatorio que cada profesional lleve a la reunión mascarilla.

5.3.6. Puntos de Lectura del vestíbulo y del pasillo de la Etapa Secundaria.

- El Punto de Lectura del vestíbulo queda habilitado para el uso por parte del alumnado de la Etapa Básica con un horario de utilización. A lo largo del curso se revisará la apertura del Punto de Lectura de la Etapa Secundaria. El profesorado tutor de esa Etapa elegirá a lo largo de la primera semana de cada mes los libros que desea ubicar en su aula.
- Se recomienda seguir las siguientes instrucciones para la consulta de libros en las aulas:
 - * limpieza de manos antes y después de utilizar los libros.
 - * cuarentena de los libros utilizados durante una semana.

5.3.7. Uso de equipos informáticos del Centro.

- En el uso de los equipos informáticos del Centro se seguirán las recomendaciones del Centro de Asistencia de Incidencias:
 - * Limpiarse las manos antes y después de su utilización.
 - * Limpiar el equipamiento informático de forma cuidadosa para evitar que se estropee y pueda quedar inoperativo, humedeciendo un paño con el desinfectante y aplicándolo con delicadeza.
- En la sala de ordenadores (aula de PCE III) se dispondrá de un limpiador de superficies, hidrogel y un rollo de papel desechable por si algún alumno/a utiliza los equipamientos. En ese aula queda inutilizada la fotocopiadora y no podrán ser utilizados los ordenadores por parte de los profesionales.

- Cuando varias personas necesiten compartir equipos de trabajo (pizarra digital, tableta, ordenador portátil, ordenadores de aula...), será responsabilidad de cada profesional la higienización de estos antes y después de su uso.
- Para evitar la coincidencia en el uso simultáneo de la fotocopidora de la zona de despachos y el tránsito de personas, el conserje será el encargado de realizar las fotocopias que cada profesional necesite. Para ello, se le enviarán al correo corporativo los materiales que se deseen fotocopiar (siempre los lunes y martes excepto en las semanas que coincida con día festivo y se amplíe al miércoles). Cuando estén hechas él mismo se encargará de su distribución dejándolas depositadas en la balda de la entrada. El conserje se limpiará las manos antes y después de usarla y limpiará la fotocopidora de forma cuidadosa para evitar que se estropee. Al lado de la fotocopidora se ha colocado un bote de limpiador de superficies, hidrogel y un papel desechable. En la fotocopidora estará señalada la distancia social.
- Las máquinas de plastificar se mantienen ubicadas en los espacios habilitados para ello en los dos pasillos, para facilitar el acceso a los mismos por parte de todos los profesionales. Se dispondrá de gel hidroalcohólico, producto desinfectante y papel desechable para su limpieza tras cada uso y para la higiene de las personas que las utilicen.
- Se recomienda no compartir el ordenador individual de las aulas ni los pen drive. Si se tiene que transferir información se utilizará el correo electrónico y/o el drive.
- Uso de los teléfonos fijo y móvil del Centro. Ambos dispondrán de un envoltorio de plástico para facilitar la desinfección ya que es muy importante cuidar especialmente su limpieza por su gran proximidad a la boca. Todos los teléfonos del Centro se desinfectarán antes y después de realizar una llamada. Teniendo en cuenta la situación sanitaria se articula un sistema por el que no se puede pasar una llamada de una persona a otra con el mismo terminal sin desinfectar el teléfono. El teléfono del

Colegio se desviará al teléfono personal de la Directora en caso de nuevos confinamientos. El correo electrónico se establece como herramienta prioritaria de comunicación entre el Centro y el exterior.

5.3.8. Material fungible del Centro.

- El material fungible estará situado en la Jefatura de Estudios y en la sala grande de reuniones.
- Se podrá acceder al material de la sala grande de reuniones cuando algún profesional lo necesite. Previamente será necesario lavarse las manos. Después de retirar el material se desinfectarán los tiradores del armario.
- Los materiales ubicados en Jefatura de Estudios se solicitarán a la Jefa de Estudios y ella los facilitará con las medidas de prevención establecidas. No obstante, la primera semana de septiembre la Jefa de Estudios entregará a cada profesional el material propio que necesite para su tarea (bolígrafos, lápiz, goma, rotuladores, etc.), del que dispondrá en su aula para el trabajo diario.
- Como pauta general no se compartirán los materiales. Si es necesario, habrá que desinfectar antes y después de su uso (por ejemplo, grapadora, tijeras, quita grapas...).

5.3.9. Sala de descanso de los profesionales.

- Teniendo en cuenta las dimensiones de esa sala, que en la misma se encuentran las taquillas del equipo de auxiliares de educación especial y que en las salas de uso del personal se debe mantener la distancia interpersonal de al menos 1,2 metros, esta sala, aunque queda habilitada para el descanso de los profesionales, tiene una limitación de aforo de 8 personas. Se colocará de nuevo la máquina de café para el uso por parte de la plantilla. Será utilizada además, y de forma escalonada, por parte de los y las auxiliares de educación especial para acceder a sus taquillas. Ellos y ellas serán los encargados/as de su desinfección.
- Los profesionales que dispongan de un tiempo de descanso por su horario de trabajo (personal no docente) y no puedan hacer uso de este espacio

por exceso de aforo podrán quedarse en sus aulas de referencia o salir al aire libre.

- Continúan inhabilitados el microondas y la jarra de calentar agua para infusiones que han sido ya retirados.
- Esta sala de descanso estará debidamente ventilada (con ventanas abiertas toda la jornada escolar) y las personas que hagan uso de ella se encargarán de su desinfección de una manera escrupulosa.
- El equipo de profesionales que se encarguen de los talleres de refuerzo del Proyecto de Organización de Tiempos Escolares podrán hacer uso de este espacio para el tiempo de la comida. Se respetarán en todo momento las normas de aforo, ventilación y desinfección.
- En esa sala se encuentra una caja de llaves que vuelve a estar a disposición de los profesionales. No obstante, todas las puertas del Centro permanecerán abiertas siempre.
- El cartel informativo de ese espacio, en el que se exponen los horarios y turnos del equipo de auxiliares de educación especial y otras informaciones de interés general se sustituye por el drive. Ese espacio dispone de un bote de gel hidroalcohólico, un aerosol de desinfección y papel desechable.

5.3.10. Enfermería.

- La sala de enfermería estará limitada al uso por parte de la enfermera del Centro, que se desplazará con el equipamiento de protección al aula en la que se le demande. En caso de que un alumno/a requiera de su intervención, se comunicará a través de los walkie talkie de los que disponen todas las aulas. En caso de la administración de la medicación, la enfermera se desplazará a las diferentes aulas.

- Este curso se retoman las revisiones de enfermería de principio y de final de curso.

- El espacio de enfermería se desinfectara de manera concienzuda diariamente.

5.3.11. Sala de aislamiento temporal de Covid-19.

- El Centro dispondrá de una sala de aislamiento temporal para posibles casos Covid-19 situada en el salón de actos. Se ha optado por este espacio dada su cercanía a la salida del Centro y su lejanía con las aulas. De esta forma se puede garantizar el correcto aislamiento de cualquier persona que presente síntomas de Covid-19.
- Este espacio dispone de un baño contiguo que permanecerá cerrado para el resto de la comunidad educativa. Ambos espacios se señalizarán correctamente.
- Cualquier persona que durante la jornada escolar presente fiebre o sintomatología compatible con la Covid-19 será conducida a esa sala de aislamiento. Durante el traslado se tomarán todas las medidas de prevención recomendadas y será obligatorio el uso de la mascarilla FFP2.
- El aula elegida es muy espaciosa, lo que permitirá que, en caso de que sea necesario, puedan habilitarse varios espacios para posibles casos de sospecha, que serán separados correctamente con unos biombos de seguridad. Se habilitará una camilla y un equipamiento básico de enfermería. Este espacio dispone de un rincón en el que se ha habilitado el almacenaje de los equipos de protección individual, mascarillas y productos de desinfección. En ese espacio se elaborará diariamente la disolución de lejía con la que se desinfectan los espacios comunes.
- La enfermera del Centro, un miembro del Equipo Directivo o cualquier profesional que se haga cargo de permanecer con el caso sospechoso deberá portar la mascarilla FFP2.
- Una vez que la persona salga de ese espacio, se ventilará y se desinfectará correctamente la sala y el baño utilizado.
- En ese aula se seguirá el protocolo de contagio Covid del Anexo.

5.3.12. Aula de música.

- Las clases de esta área se vuelven a impartir por parte del profesor/a especialista en la materia para el alumnado de 1º a TVA II.
- Las sesiones del área se impartirán en el Aula de Música o, en caso de que así se considere, en el vestíbulo o espacios exteriores.

- Las sesiones se reducirán 10 minutos para asegurar la ventilación y la correcta desinfección del espacio tras cada sesión.
- En el área de música se evitará compartir el material, así como cualquier instrumento de viento por el riesgo que supone al emitir saliva. Se suspende la actividad del coro escolar hasta el final de la crisis sanitaria. Se eliminan todo tipo de ejercicios corales. En el caso de las coreografías se vigilará que en ellas no haya un contacto muy estrecho entre el alumnado.

5.4. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO DE PATIO Y DE LOS TIEMPOS DE RECREO.

- A pesar de la larga historia de inclusión en el tiempo de recreo de nuestro Centro con el colegio contiguo *Juan Ramón Alegre*, ambos equipos directivos valoramos la necesidad de que mientras dure esta crisis sanitaria el alumnado de ambos centros ocupará zonas diferenciadas del patio de recreo. Esta medida se modificará en cuanto sea posible, asegurando la salud colectiva de los alumnos y alumnas de ambos centros. Para ello se establece una partición del patio de recreo que quedará señalizada con elementos visibles.
- El alumnado de nuestro Centro dispondrá de la zona que aparece en el plano anexo. Esta zona se subdivide en dos espacios: grada y arenero, y espacio exterior del invernadero y pista de tierra. Cada zona será vigilada por personal docente y no docente que esté en contacto con esos niveles a lo largo de la jornada escolar. La distribución del recreo se adjunta en el anexo.
- El alumnado dispondrá de elementos de juego del patio de recreo que serán desinfectados correctamente tras su uso.
- Se establecen tres turnos de recreo para asegurar el escalonamiento de recreos y comenzar a realizar recreos compartidos por los Grupos Estables de Convivencia que se indican en este documento:
 - 11'30 h.

- 1º y 2º. Zona de arenero y columpios. Entrada y salida por la puerta de la punta de flecha por ser la más cercana a sus aulas.
- 5º. Zona exterior del invernadero y pista de tierra. Entrada y salida por la puerta de la punta de flecha por ser la más cercana a su aula.
- 12 h.
 - 3º y 4º. Zona de arenero y columpios. Entrada y salida por la puerta de la punta de flecha por ser la más cercana a sus aulas.
 - 6º y 7º. Zona exterior del invernadero y pista de tierra. Entrada y salida por la puerta de la punta de flecha por ser la más cercana a su aula.
- 12'30 h. Estos niveles alternarán el recreo en el Aula Multiusos y el espacio exterior del patio de recreo por Grupos Estables de Convivencia. Salida y entrada por la puerta de la punta de flecha.
 - TVA I y TVA II.
 - PCE I, PCE II y PCE III.
- El alumnado de 1º a 7º consumirá los almuerzos en el aula y está prohibido el intercambio de alimentos. El alumnado de TVA I, TVA II, PCE I, PCE II y PCE III almorzarán en el patio de recreo sin intercambio de alimentos.
- Cada clase dispondrá de un kit de desinfección para el recreo que consta de pañuelos desechables, gel hidroalcohólico, producto desinfectante y papel desechable. Una persona que realice la vigilancia de cada grupo portará el kit.
- Con respecto a las estructuras de juego del patio de recreo, al ser grupos pequeños se desinfectarán tras el uso por cada grupo. De igual forma se procederá con los bancos. Al inicio de la jornada escolar el conserje deberá realizar la desinfección de estos elementos.
- Es obligatorio el uso de mascarilla por parte de todos los profesionales

que realicen la vigilancia del patio de recreo y del alumnado que la tolere cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad.

- Se organizarán las entradas y salidas del alumnado y de los profesionales para que se mantenga la distancia interpersonal en todo momento.
- Se adaptará la supervisión del patio a la necesidad de velar por el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias y la distancia física en los juegos en el exterior.
- En caso de condiciones meteorológicas adversas, y al no disponer de un espacio exterior cubierto, se organizará el tiempo de recreo del alumnado en las aulas clase y en el Aula Multiusos.
- Se realizará lavado de manos antes y después del recreo de todo el alumnado, con la supervisión de las personas adultas que realicen la vigilancia, y de todos los profesionales.

5.5. ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO. ACCESO DE PERSONAS AL COLEGIO.

- El Colegio ha articulado un sistema de turnos para la llegada y la salida del alumnado del Centro de forma que se produzcan el menor número de interacciones entre alumnos/as y se agilice el acceso al Centro, al ser este un momento de mayor riesgo.
- Se evitarán las aglomeraciones a la entrada y salida del alumnado y se garantizará un acceso escalonado. Las entradas y salidas serán ordenadas, manteniendo la distancia de seguridad y eliminando, en la medida de lo posible, el contacto corporal.
- Todo el alumnado accederá al edificio y saldrá al finalizar la jornada escolar por la puerta principal de entrada.
- Queda prohibida la entrada al Colegio de personas ajenas al mismo. Si lo hacen, deben llamar al timbre y el conserje les indicará el protocolo de acceso al Centro.
- Antes de entrar al Colegio se debe garantizar la desinfección del calzado mediante la utilización de alfombrillas desinfectantes que se han colocado en la puerta principal.

- El alumnado se higienizará las manos antes de entrar al aula a su llegada al Colegio y antes de comenzar la actividad lectiva. Esta rutina se repetirá en todos los momentos que lo precisen, tal y como aparece en este Plan de Contingencia.
- Se organizarán las entradas y salidas de forma que un miembro del personal acompañe a cada alumna o alumno a su aula de referencia, si no tiene autonomía para ello. En el momento de la incorporación del alumnado, cada profesional conocerá el alumnado al que debe acompañar y el espacio, y así figurará por escrito en el horario de cada uno de ellos/as.
- Se agilizarán al máximo las entradas y salidas para evitar aglomeraciones y mantener en todo momento la distancia de seguridad.
- En el caso de alumnado que utilice sillas de ruedas, éstas serán objeto de desinfección de ruedas, manillares, reposabrazos y se encargará un profesional de su acceso al Centro.
- En el caso de que tenga que entrar cualquier persona, siempre será con el conocimiento del Equipo Directivo.
- La puerta de entrada quedará cerrada. Cualquier persona que necesite entrar al Centro deberá llamar al timbre situado a la derecha de esta, tal y como se indica en el cartel colocado a tal efecto. Ninguno de los accesos al Colegio será libre, y permanecerán las puertas cerradas durante la jornada escolar, siendo este sistema compatible con la seguridad en caso de emergencia.
- Los docentes deberán llevar un registro y archivo diario de la asistencia del alumnado que custodiarán durante todo el curso. El control de asistencia de profesionales lo registrará la Jefa de Estudios.
- Es obligatorio el uso de mascarilla para las personas ajenas al Centro que deban entrar al mismo por un motivo justificado. Se pondrá a su disposición gel o solución hidroalcohólica.

5.6. CIRCULACIÓN DEL ALUMNADO Y PROFESIONALES POR EL RECINTO ESCOLAR. USO DE LOS ASCENSORES, LA RAMPA Y LAS ESCALERAS.

- La estabilidad de alumnado dentro de los grupos estables de convivencia limita los agrupamientos distintos del grupo-aula, y contribuye a la reducción de la movilidad por los espacios del Colegio.
- Tanto las entradas como las salidas al Centro continuarán siendo escalonadas así como la circulación por el recinto escolar, respetando la distancia de seguridad y mediante las señales visuales correspondientes.
- En la medida de lo posible se realizarán los desplazamientos en fila y con los circuitos de tránsito de entradas y salidas señalados en el suelo.
- Se usarán señales y marcas claras y visibles en el suelo para la circulación.
- En el caso de que sea necesario el uso del ascensor del vestíbulo, debe hacerse por parte de los alumnos/as que no puedan subir o bajar escaleras y siempre acompañados por una sola persona. En estos casos, será obligatorio el uso de mascarilla para ambos usuarios del ascensor (excepto para el alumnado de Infantil). El ascensor se utilizará para el traslado de las bandejas de comida para las aulas de 1º a 5º. Tras cada uso, el conserje se encargará de la desinfección de este. El otro ascensor del que disponemos en el Centro quedará habilitado de nuevo con la desinfección antes y después de su uso.
- Las personas ajenas que accedan al Centro con un motivo justificado deberán estar previamente informadas de las condiciones de movilidad y protocolos de circulación y uso de los espacios.
- El uso de mascarillas es obligatorio para la movilidad en el Centro si no se puede mantener la distancia interpersonal.
- El alumnado no podrá realizar tareas de autonomía personal como dar recados, salir del Centro para realizar compras o asistir a actividades educativas, recoger los materiales del punto limpio, regar las plantas,... Es decir, ningún alumno/a saldrá del aula o espacio de la clase a excepción

de los desplazamientos controlados por los adultos al patio de recreo, a las aulas de desdoble y al comedor escolar. Cuando lo haga estará siempre acompañado de un profesional. El objetivo es aminorar al máximo los desplazamientos por el Colegio.

6. ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

El Colegio dispone de 7 rutas de transporte escolar que trasladan diariamente a alumnado de 26 localidades de la provincia de Teruel y de Caspe y su Comarca. En el caso del transporte escolar se aplicará la normativa vigente respecto a medidas preventivas frente a COVID-19.

- Reunión de las empresas del transporte con la Dirección: el día 8 de septiembre se mantendrá una reunión con el personal de las empresas de transporte para trasladarles las instrucciones que marque la Administración y el protocolo a seguir en el Centro según este Plan de Contingencia (Anexo 4).
- Deben desinfectar dos veces al día los vehículos, y estar especialmente atentos a los enlaces de rutas y a la limpieza de barras, asientos...
- Para asegurar la entrada escalonada del alumnado al Centro, la llegada de las diferentes rutas de transporte y del alumnado residente en Andorra se iniciará 10 minutos antes del inicio de las clases, con intervalos entre cada una de ellas. El Equipo Directivo controlará diariamente el correcto cumplimiento de esta norma. Si una ruta de transporte llega antes de su entrada en el Centro, el alumnado permanecerá en el vehículo con la puerta abierta. La Directora controlará diariamente que esta norma se cumpla.
- El alumnado y los monitores/as tendrán designados asientos fijos en el autobús o vehículo de transporte escolar que serán conocidos por el Equipo Directivo. En la medida de lo posible se ubicará junto al alumnado de un mismo nivel. De esta forma se intentará mantener las estructuras de grupos estables de convivencia en el transporte escolar. Esta organización se ha trasladado a las diferentes rutas de transporte.

- Antes de subir y de bajar del vehículo, el alumnado realizará limpieza de manos con gel hidroalcohólico. Los monitores/as del transporte serán los responsables de dispensar el producto.
- Se prestará especial atención a la subida y bajada del alumnado a los vehículos, manteniendo siempre la distancia de seguridad de 1'5 metros. Asimismo, se controlará que eviten tocar las zonas comunes.
- Los monitores/as y conductores de las rutas de transporte deben llevar puesta la mascarilla, y, aunque es obligatoria la mascarilla para el alumnado a partir de 6 años, esta obligatoriedad se suprime según las instrucciones de las autoridades educativas y sanitarias en todo aquel alumnado que por su discapacidad y características no toleren su uso.
- Si los monitores/as de transporte observan que un alumno/a muestra síntomas compatibles con Covid-19 al acceder al vehículo, se pondrán en contacto con la Dirección del Colegio que informará a la familia de que no debe asistir al Centro. Si los monitores/as observan síntomas en el transcurso de la ruta de transporte, se aislará lo mejor posible en el vehículo y se informará a la Dirección a la llegada al Centro para que el alumno/a sea aislado/a a la espera de la recogida por parte de la familia.

7. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.

- En la primera semana de septiembre está prevista una reunión de trabajo con la empresa de comedor y con las responsables de cocina, el equipo de auxiliares de educación especial y las monitoras de comedor para dar a conocer el protocolo de comedor: mayor limpieza de superficies, ventilación tras cada servicio, necesidad de más turnos de comedor, lavado de toda la vajilla que haya podido estar en contacto con personas, aunque no se haya utilizado, servicio de comida al alumnado, cambio de organización del comedor con espacio de dos metros entre los comensales...
- Con el objetivo de que las agrupaciones del comedor sean fijas y se ajusten a los grupos de convivencia estable, se contempla la organización de la comida de los niveles de 1º a 5º en las aulas a las 14 h. La ayudante

de cocina se encargará del reparto por las aulas, cumpliendo en todo momento las pautas de desplazamiento por el Centro. Al concluir la comida, un profesional del aula se responsabilizará de llevarlas al carro de reparto que estará ubicado en el vestíbulo. Los profesionales que alimenten al alumnado de estos grupos usarán pantallas protectoras. Esta organización, además de asegurar que se respetan las normas de higiene, va a permitir reforzar objetivos de alimentación, autonomía personal y masticación en el alumnado de estos niveles:

- 1º nivel: aula clase con la atención del profesor/a tutor/a y los/las auxiliares de educación especial de su aula y la supervisión de la enfermera.
- 2º nivel: aula clase con la atención del profesor/a tutor/a y los/las auxiliares de educación especial y la supervisión de la enfermera.
- 3º nivel: aula clase con la atención del profesor/a tutor/a, un miembro del Equipo Directivo y el/la auxiliar de educación especial y la supervisión de la enfermera.
- 4º nivel: aula clase con la atención del profesor/a tutor/a, un miembro del Equipo Directivo y el/la auxiliar de educación especial y la supervisión de la enfermera.
- 5º nivel: aula clase con la atención del profesor/a tutor/a y los/las auxiliares de educación especial de su aula y la supervisión de la enfermera.
- Para el resto de los grupos (de 6º a TVA II a las 14'20 h. y de PCE I a PCE III a las 14'50 h.), se organizará el comedor de forma que no haya filas ni cruces de grupos en el pasillo de acceso. Todo el alumnado se lavará las manos en los baños contiguos al comedor bajo la supervisión del profesorado tutor o especialista y de un miembro del Equipo Directivo antes y después de la comida.
- Se cumplirán las medidas de distancia en los puestos fijos de las mesas, en el reparto de la comida y se evitarán los desplazamientos por el comedor. Para ello se van a eliminar mesas y sillas en el comedor. Se

dispondrán cuatro filas distanciadas unas de otras (una para cada uno de los grupos estables de convivencia de cada turno). El alumnado se sentará en sitios fijos que estarán señalizados y en modo de zigzag para asegurar la distancia entre comensales y la no coincidencia de uno frente a otro.

- Los y las auxiliares de educación especial, las monitoras de comedor y el Equipo Directivo recordarán todas las veces que sean necesarias al alumnado de su grupo la importancia de la distancia interpersonal, de la higiene de manos y de la etiqueta respiratoria.
- Se elimina la recogida de las bandejas por parte del alumnado, para evitar aglomeraciones y colas de espera. La bandeja con todos los útiles necesarios y la comida será repartida por los auxiliares de educación especial y las monitoras de comedor. El alumnado no compartirá comida.
- Las monitoras de comedor y los/as auxiliares deberán usar mascarillas obligatoriamente y en cada contacto tendrán que lavarse las manos. Todo el personal que atiende el comedor usarán además pantalla protectora. Si se manipulan alimentos se utilizarán además guantes.
- Las monitoras de comedor limpiarán las mesas y sillas después de cada turno de comida, y se ventilará el espacio del comedor antes y después de cada turno de comida.
- En el comedor escolar sólo se podrá consumir la comida elaborada en el Centro. Los profesionales que coman en el Colegio para atender seguidamente los talleres de refuerzo pueden hacer uso de la sala de descanso. Si hacen uso del comedor del Colegio portarán las bandejas que recogerán por la puerta trasera de la cocina.
- Se depositarán los restos de las bandejas por parte de los profesionales asignados en los cubos que deberán llevar bolsa de basura. Se vaciarán los cubos diariamente.
- Se recordarán verbalmente las medidas higiénico-sanitarias al alumnado al inicio de las comidas, especialmente no compartir comida, agua,

cubiertos, etc. Se añadirán mensajes de medidas de higiene en el comedor escolar (carteles, pósteres...).

- El alumnado de 1º a 5º nivel llevarán a cabo la higiene dental en sus aulas o en los baños de uso indicados en este Plan de Contingencia.
- Las mascarillas que el alumnado utilice en el Centro, se colocarán dentro de un sobre de plástico, que se desinfectará correctamente, procurando que no estén en contacto con los alimentos, los cubiertos o demasiado cerca de otros alumnos y alumnas. Tras su retirada los profesionales que atienden el servicio de comedor se encargarán de suministrar hidrogel al grupo al que atienden.
- Se evitarán todos los elementos de uso común como vinagreras, saleros, aceiteras y jarras. En el caso de las jarras de agua serán servidas por los auxiliares de educación especial y las monitoras de comedor.
- Teniendo en cuenta que este curso el Colegio comienza con la nueva organización horaria surgida en el Proyecto de Tiempos Escolares, los docentes que debían permanecer cada día para la realización de los talleres programados dentro del Proyecto, realizarán refuerzo en el tiempo de recreo posterior al comedor en los grupos estables en los que intervienen, contribuyendo así a una mejor respuesta a las necesidades actuales del Centro y de sus alumnos/as.

8. REUNIONES CON FAMILIAS Y CON OTRAS ENTIDADES.

- La primera semana de septiembre se llevarán a cabo contactos telefónicos con las familias del alumnado para informarles del Plan de Contingencia y los protocolos de principio de curso (Anexo 3).
- Se limitará la entrada de personas ajenas al Colegio al mínimo estrictamente necesario. Las visitas que sean inevitables deben cumplir con las normas de acceso al edificio diseñadas específicamente para ellas (en principio las mismas que para el resto del personal del Centro, pero limitadas a los espacios designados para ello).
- Se priorizará la comunicación con las familias mediante el teléfono y el correo electrónico a través del profesorado tutor y el Equipo Directivo. Las

familias sólo podrán entrar al edificio en caso de que el Equipo Directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

- En el caso de que una familia deba acudir al Centro para recoger a su hijo/a o para alguna cuestión ineludible y urgente, se mantendrá contacto previo para recordarles las medidas de prevención. Se les preguntará si han tenido síntomas o han estado en contacto con personas que los tuvieran, y se recordará la obligación de llevar la mascarilla.
- En el caso de tener que citar a una familia o a personas vinculadas al Centro, se hará en un horario que no coincida con la entrada y salida del alumnado y de los profesionales del Centro.
- En todo caso sólo acudirán al Centro aquellas familias y personas que convoque el Equipo Directivo. El Equipo Directivo saludará sin que exista contacto físico y respetando la distancia de seguridad. Deberán desinfectarse el calzado a la entrada y sus manos con gel hidroalcohólico.
- Las reuniones se llevarán a cabo en la sala grande de reuniones y los asistentes se sentarán separados, respetando las distancias de seguridad. Se evitará, en la medida de lo posible, la entrega de materiales escritos o documentos. Si se entregan materiales al Equipo Directivo, se guardarán tres días hasta su manipulación. Si hay que firmar algún documento se tendrá un bolígrafo previamente desinfectado para ello. Se desinfectará todo el mobiliario así como el material utilizado y se ventilará la sala durante 20 minutos.
- En la relación con la Administración, los servicios sociales, entidades educativas y otras instituciones se priorizará, siempre que sea posible, la transmisión de la información a través de llamadas telefónicas, videoconferencias, correo electrónico, etc. Si por algún motivo se considera que la reunión debe realizarse de forma presencial, se seguirán las pautas indicadas anteriormente.

- La recepción de pedidos de material, paquetes de empresas de paquetería y del correo postal se realizará entre las dos puertas de entrada al conserje del Centro para evitar el tránsito de personal externo por el edificio. El material no se recogerá hasta que el depositario de este no se haya retirado y respetando, en todo momento, la distancia de 1'2 m. La persona encargada de recogerlo se desinfectará las manos antes y después de recoger el material. Podrá utilizar guantes si lo desea. Si es de este modo, se los retirará de forma adecuada y los tirará en la papelera con tapa determinada para este uso.
- Las empresas responsables de los suministros del comedor escolar deberán llamar al timbre y se les indicará la entrada por el exterior hasta la terraza de entrada al almacén de la cocina. En ese punto se hará entrega de los alimentos, y serán la cocinera y la pinche de cocina las responsables de su recogida. Seguirán el protocolo que la empresa adjudicataria de este servicio, Combi.es, facilitará a sus trabajadoras.
- Si se considera conveniente, el material se tendrá varios días sin abrir.

9. ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO DE MANERA NO PRESENCIAL.

Con independencia de la situación en la que nos encontramos en este inicio de curso, el Centro debe estar articulando las medidas ante la eventualidad de un nuevo confinamiento en los domicilios de algún alumno/a por contagio de Covid-19. Este escenario requeriría de fórmulas para asegurar la atención educativa en la modalidad de no presencialidad. Entre las propuestas en las que el Colegio está trabajando se encuentran las siguientes:

- Profundización y generalización en la comunidad educativa del uso de la plataforma digital G-Suite que implantamos el pasado curso, informando al profesorado, alumnado y familias de ello. Para ello ya se ha creado una cuenta corporativa para cada uno de los profesionales y alumnos/as del Centro.

- En el mes de septiembre el Equipo Directivo junto con las profesoras tutoras de cada nivel del Colegio elaborará un listado del alumnado con dificultades en el seguimiento del modelo de educación a distancia, por carecer de recursos tecnológicos o de conectividad o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional relevante en caso de educación no presencial. En el caso del alumnado, por sus características personales y las necesidades que presentan, en un porcentaje importante requerirán de materiales manipulativos, sensoriales, de comunicación,... Para ello el Centro continuará con el sistema puesto en marcha en el curso 2019/2020: envío por correo postal de estos materiales por parte del Equipo Directivo y con las orientaciones de las tutoras.
- En las primeras semanas del mes de septiembre el personal docente seleccionará los contenidos a abordar con el alumnado y los materiales necesarios dentro de sus programaciones individualizadas. En la programación de las secuencias didácticas o proyectos de trabajo de cada aula o especialidad se reflejarán también las actividades a realizar, el modo de envío más adecuado y la recepción de las mismas cuando sea oportuno por el nivel de competencia curricular del alumnado. En cada uno de los proyectos o secuencias didácticas quedarán recogidos los criterios de evaluación.

10. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO.

El Plan Anual de Formación del Centro, dirigido al personal docente y no docente, establecerá como prioridad formativa la digitalización del trabajo de los docentes y de la organización del Colegio a través de la plataforma digital G-Suite, para su posible uso por la comunidad educativa como herramienta para la educación a distancia; y la protección de la salud y prevención de riesgos derivados de la nueva realidad sanitaria, contando con la colaboración de la enfermera del Centro, y la atención socioemocional de

todos los sectores de la comunidad educativa. El Colegio pertenece desde 2007 a la Red de Escuelas Promotoras de Salud. Por ello dispondrá de materiales y asesoramiento del SARES de Teruel.

Por otro lado, y para poder acceder a toda la comunidad educativa, la Escuela de Formación de Madres y Padres que el Centro organiza mensualmente abordará contenidos relacionados con la Educación para la Salud y la prevención de la Covid-19. Estas sesiones se realizarán de manera telemática.

11. REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

- El seguimiento del Plan de Contingencia resulta de fundamental importancia para mantener su eficacia y que cumpla los objetivos previstos. Las medidas recogidas en este Plan de Contingencia se revisarán periódicamente atendiendo a las indicaciones de las autoridades sanitarias, así como a las diferentes situaciones que genere el estado de alerta. Del mismo modo, el Grupo de Trabajo se reunirá semanalmente para adaptar a los cambios de escenario este Plan de Contingencia. Para ello se establecerán mecanismos de seguimiento y evaluación en la implementación del mismo.

ANEXO 1.

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

El COVID-19, tal y como dispone el Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria, es una enfermedad de declaración obligatoria urgente, a efectos de lo previsto en el Real Decreto 2210/1995, de 28 de diciembre, por el que se crea la red nacional de vigilancia epidemiológica.

En la fase actual de control de la infección por COVID-19 es muy importante la detección precoz de los posibles casos, para detener su transmisión mediante el aislamiento y la cuarentena de los contactos estrechos. En el caso de aparecer un caso en el Centro será clave la identificación de los contactos estrechos y la puesta en cuarentena de estos. Se considera contacto estrecho a una persona que haya estado en el mismo lugar que un caso, a una distancia menor de 1,5 metros y durante más de 15 minutos. Por eso el Plan de Contingencia contempla que los niveles no tengan interacción para evitar que se tenga que cerrar todo el Colegio educativo ante la aparición de un caso.

Los profesionales de los Centros de Salud son los responsables de la detección precoz de los posibles casos, su aislamiento y la búsqueda de contactos. Es conveniente mantener una comunicación fluida con el Centro de Salud de Andorra para darles a conocer el Plan de Contingencia y coordinarse con el grupo de trabajo y la enfermera de nuestro Colegio de cara al asesoramiento en la aplicación del Plan de Contingencia. Los servicios de salud pública de vigilancia epidemiológica serán los responsables de tomar las medidas de control de un posible brote en nuestro Centro.

Un posible caso de COVID-19 puede tener algunos de los siguientes síntomas: infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

1.- Alumnado.

Es importante conocer si la ausencia de un alumno/a al Centro es debida a una posible infección respiratoria para actuar precozmente y controlar la diseminación de la enfermedad. Se instará a las familias en la

reunión de la primera semana de septiembre a informar al Equipo Directivo de esta situación. En cualquier caso, el Centro tiene que ser activo para detectar posibles casos en las ausencias del alumnado al Centro poniéndose en contacto con la familia. Será responsabilidad del profesorado tutor, que informará inmediatamente a la Directora.

En caso de que un alumno/a o profesional presente uno o varios síntomas, se actuará de la siguiente forma:

- Aislamiento inmediato, con mascarilla FFP2 si puede utilizarla por sus características, y traslado al Salón de Actos, que es el espacio de aislamiento reservado para esta situación. Estará acompañado/a de una persona de su grupo estable de convivencia o la enfermera que utilizarán el equipo de protección individual necesario según las características del alumno/a. Se avisará de manera inmediata a la familia o a los tutores legales para que venga a recogerlo con la mayor premura. En el espacio de aislamiento se le observará a la espera de que pueda volver a casa. Teniendo en cuenta los lugares de procedencia del alumnado del Centro, la familia puede tardar un tiempo en llegar al Colegio. En todo momento se respetarán medidas higiénico-sanitarias. En caso de duda, se puede consultar con los servicios sanitarios.

- En el caso de percibir que el alumno o alumna o profesional que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

- La Directora recordará a la familia los pasos a dar: evitar contactos y consultar al médico/a del Centro de Salud de su localidad, que será quien decidirá las medidas diagnósticas y terapéuticas, así como el aislamiento y la búsqueda de contactos si procede.

- La Directora comunicará el posible caso de contagio al servicio de vigilancia epidemiológica de Salud Pública.

- Una vez que haya abandonado el edificio, se procederá a la limpieza a fondo del espacio en donde se ha aislado al alumno/a y se ventilará adecuadamente.

- El alumno/a no podrá volver al Centro hasta que lo indique su médico/a de cabecera. Las familias o tutores legales deberán facilitar al Equipo Directivo el informe médico en el que garantice la plena garantía del alta médica.

- En el caso que hubiera un caso sospechoso de COVID-19 y se den los síntomas en el domicilio del alumno/a, la familia lo comunicará al Centro de Salud y al Colegio. El Equipo Directivo del Centro lo notificará de forma urgente al Servicio Provincial y a los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública: en horario de 8:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (Sección de Vigilancia Epidemiológica de la Subdirección de Salud: 978 64 11 61. sve.te@aragon.es). En el resto de las horas y días la comunicación del posible contagio se iniciará llamando al 112, solicitando el contacto inmediato con el Sistema de Atención a Alertas de Salud Pública.

En caso de que el diagnóstico sea positivo se procederá a:

- Informar de la existencia de un caso sospechoso de COVID-19 al Servicio Provincial de Educación de Teruel.
- Los profesionales del Centro de Salud de referencia orientarán a la familia para evitar el riesgo de transmisión dentro del núcleo familiar.
- Las actuaciones y medidas se determinarán a partir de la colaboración de las autoridades sanitarias y educativas. Los servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública decidirán si se decreta cuarentena, cierre de aula, clausura de la ruta de transporte o del Centro.
- El Equipo Directivo informará a los profesionales del Centro y de las empresas de comedor, transporte y limpieza, y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con la alumna o alumno enfermo siguiendo las indicaciones de Salud Pública.

2.- Personal docente y no docente.

1) Cuando un profesional presenta síntomas fuera del Centro:

- Todos los profesionales del Colegio deben vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves. Quienes presenten sintomatología de una posible infección respiratoria aguda de aparición brusca que curse, entre otros síntomas, fiebre, tos o sensación de falta de aire o síntomas atípicos como dolor de garganta, falta de olfato o gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas entre otros, **NO DEBEN ACUDIR AL COLEGIO.**

- Deberán permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (Centro de Salud o médico/a de atención primaria) e informar a la Dirección del Centro con la mayor prontitud posible.

- La Directora del Centro lo notificará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL) de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, facilitando el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que el profesional debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.

- La Directora deberá comunicar también esta situación al Equipo Covid Educativo y al Servicio Provincial de Educación de Teruel.

- La Directora informará a todos los profesionales docentes y no docentes que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, y les solicitará sus teléfonos particulares de contacto, ya que corresponde al equipo sanitario del SPRL la investigación y seguimiento epidemiológico. Bajo ningún concepto se trasladará la información sobre la persona afectada a organismos, entidades o personas distintas a las sanitarias. Se tratarán con el máximo respeto a la confidencialidad de los datos personales.

2) Trabajador/a que presenta síntomas en el Centro:

- Se marchará a su domicilio de manera inmediata con una mascarilla FFP2 y sin acompañante. Cualquier persona que lo atienda en el Centro también se pondrá mascarilla FFP2. Se debe organizar la salida del centro de trabajo de manera que se garantice la distancia de al menos 1,5 metros entre el trabajador afectado y otras personas. Si la persona no dispone de vehículo propio y tiene que esperar a que sea recogida por algún familiar, permanecerá en la sala de aislamiento de Covid-19.

- En el caso de percibir que el profesional que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

- El trabajador/a cuando llegue a su domicilio deberá llamar a su médico/a de atención primaria, que valorará su caso y determinará si es un caso susceptible de estudio o no.

- La Directora del Centro lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, y le facilitará el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que el trabajador/a debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL.

- La Directora notificará también la situación al Equipo Covid Educativo y al Servicio Provincial de Educación de Teruel.

- La Directora informará también de las compañeras/os de trabajo que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, y le facilitarán sus teléfonos de contacto para el rastreo en caso de confirmarse el contagio.

- El Colegio dispone de mascarillas para este supuesto. La mascarilla deberá cubrir a la persona sintomática nariz, boca y barbilla.

- Se intensificará la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada con productos desinfectantes, así como de las zonas comunes si fuere el caso, comunicando esta situación al personal de limpieza

correspondiente en el momento que se produzca su abandono del Centro.

- Los profesionales que hayan estado en contacto con el posible positivo harán vida normal, acudirán al Centro, debiendo mantener las medidas higiénicas, así como la distancia de seguridad y seguir los consejos establecidos y vigilancia pasiva de síntomas, siempre y cuando el SPRL no los considere contacto estrecho del caso en estudio.

3) El profesional no tiene sintomatología, pero ha entrado en contacto estrecho con un caso positivo:

- Se considera contacto estrecho a cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas (familiares, convivientes o personas con un tipo de contacto similar), y a los convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras éste presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros y durante un tiempo de al menos 15 minutos.

- El trabajador/a deberá avisar a la Directora del Centro. El trabajador/a deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento de este.

- La Directora lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es, y le facilitará el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> del cuestionario que el trabajador/a debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario SPRL. (En este supuesto no es necesario informar de las compañeras/os que han mantenido contacto directo con la persona afectada). Lo notificará también al Equipo Covid Educativo y al Servicio Provincial de Educación.

3.- Gestión de residuos en caso de síntomas en alumnado o personal del centro.

- Los residuos de las personas (alumnado o profesionales) que presenten

síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico en el cubo de basura del espacio de aislamiento (salón de actos), sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

- La bolsa de plástico debe cerrarse adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura al lado de la salida de la sala, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.
- La segunda bolsa, con los residuos anteriores, se depositará en la bolsa de basura con el resto de los residuos que se cerrará adecuadamente. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.
- La tercera bolsa se depositará exclusivamente en el contenedor de la entrada del Colegio, estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de recogida separada (orgánica, envases, papel, vidrio o textil) o su abandono en el entorno.
- Se utilizarán guantes desechables para la realización de esta tarea y seguidamente será obligatorio lavarse las manos.

ANEXO 2:

PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO

**(Este protocolo será entregado a las empresas de
limpieza la primera semana de agosto)**

La limpieza y la desinfección de espacios y equipamientos son un componente esencial de la lucha contra la propagación del virus. Para ello este protocolo establece:

1. La Dirección del Centro mantendrá una reunión la primera semana de agosto con las dos empresas de limpieza y en ella se expondrá un plan de limpieza diario de los distintos espacios, profundizando en la limpieza de los puntos de contacto y el material de uso múltiple. Se garantizará: la ventilación, la limpieza y desinfección de todos los espacios, superficies y material, y la gestión adecuada de los residuos. Para garantizar la higiene de los lugares de trabajo es crucial intensificar la limpieza, en relación con la que se practica de forma habitual, haciendo hincapié en aquellas superficies de contacto frecuente como pomos de puertas, interruptores, mesas de despacho...
2. Se intensificará la limpieza intensiva de las superficies de uso común, mesas ,apoyabrazos de las sillas, manillas de las puertas y ventanas y cualquier otra superficie de uso habitual del personal y del alumnado.
3. Se limpiará en profundidad el suelo, puertas, mesas, sillas, mobiliario, etc. tras cada jornada escolar por parte de la empresa de limpieza ATADI. Estos trabajadores prestarán especial atención a la limpieza de la sala de aislamiento Covid-19. La trabajadora de la limpieza de la empresa LORAI, que asistirá al Centro en horario de 11'30 a 15'30 h., limpiará todos los baños del Centro y los elementos de contacto como

barandillas, pomos, puertas,... A lo largo de la jornada escolar los profesionales que atienden al alumnado (docentes y no docentes) serán los encargados/as de desinfectar las mesas, sillas, equipos y materiales que entren en contacto con el alumnado tras cada cambio de actividad.

4. El agua de fregar las superficies se cambiará tras la limpieza de cada aula.
5. Los espacios deben ventilarse de manera frecuente y con una duración de, al menos, 20 minutos tras concluir la jornada escolar. Las aulas y otros espacios ocupados durante el día deben ventilarse siempre que sea posible (antes de la llegada del alumnado, durante cada recreo, durante la comida y por la tarde, por ejemplo).
6. Gestión de residuos: los residuos (pañuelos de papel, toallitas o similares, mascarillas y otros elementos desechables) se eliminarán en una bolsa de plástico que se depositará en cubos de basura dispuestos en cada aula y espacio común del centro educativo. Este tipo de residuos no es reciclable.
7. Se asegurará una correcta protección del personal encargado de la limpieza y deberá llevar los EPIS que determine el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de sus empresas.
8. Los profesionales del Centro, para facilitar el trabajo al personal de limpieza, dejarán su puesto de trabajo lo más ordenado y despejado posible.
9. El alumnado y profesionales del Centro depositarán los materiales de higiene personal utilizados (pañuelos, mascarillas, etc.) en las papeleras habilitados para ello en los aseos, debiendo ser retirados por el personal de limpieza del Centro para su depósito en el contenedor de los residuos de origen doméstico.

10. La Directora supervisará que se cumplan las medidas indicadas en este apartado de limpieza por parte del personal de ambas empresas. Para ello se mantendrán reuniones semanales a lo largo del curso escolar.

ANEXO 3.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR PARTE DE LAS FAMILIAS

(Este protocolo será remitido a las familias la primera semana de septiembre por correo electrónico)

Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Público de Educación Especial *Gloria Fuertes* desempeñan un papel en la contención de la propagación de esta enfermedad.

En este sentido, las familias son corresponsables y deben participar de la siguiente manera:

1. Colaborar y seguir las instrucciones de la Dirección del Centro en cada momento, para asegurar así la no propagación de la enfermedad en el Colegio.
2. Reforzar desde casa, en la medida de las capacidades de sus hijos e hijas, la adopción de las rutinas de higiene general, de higiene de las manos y de la forma de actuación en caso de tos, estornudos u otros síntomas respiratorios (uso del codo o de pañuelos desechables). Para facilitar esta medida en el Centro y en el transporte escolar, cada día el alumnado deberá llevar pañuelos desechables.
3. Informar de forma adaptada a las características de sus hijos/as

sobre qué es el virus y cuáles los riesgos a los que nos enfrentamos en el caso de no seguir las recomendaciones sanitarias de prevención.

4. Comprometerse a que sus hijas e hijos no asistan al Centro en caso de que aparezcan síntomas compatibles con COVID-19 (infección respiratoria de aparición súbita con síntomas como fiebre, tos y sensación de falta de aire con o sin otros síntomas como dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza) en el alumno/a o en algún miembro de la familia.

5. Tomar la temperatura de sus hijas/os antes de salir de casa, porque en caso de síntomas o fiebre no pueden asistir al Colegio.

6. Ante la aparición de un posible síntoma o contacto con personas afectadas por COVID-19, deberán comunicarlo de inmediato a la Dirección del Centro.

7. Siempre que el alumno/a tolere el uso de la mascarilla, las familias deben proveer de ella a sus hijos/as para asistir al Centro, explicarles de forma adecuada su correcto uso y recordarles la obligación de usarla en todas las situaciones y espacios en los que no sea posible mantener la distancia de seguridad interpersonal. Si la mascarilla que utiliza el alumno/a es la quirúrgica, deberán traer una de recambio en una funda o estuche.

8. Por otra parte, y teniendo en cuenta esta limitación necesaria, es importante que sólo acudan al centro educativo si han sido convocados por el Equipo Directivo. Si las familias han de trasladar alguna circunstancia a las tutoras de sus hijos/as o al

Equipo Directivo, remitirán la información a través de los cauces de comunicación establecidos (teléfono y correo corporativo).

9. Evitar las aglomeraciones a la entrada y salida del Centro para respetar las normas de reunión y mantener las distancia de seguridad interpersonal.

10.- En el caso de que alguna familia deba aportar algún documento (DNI, cartilla de vacunaciones, tarjeta sanitaria, libros de familias, informes médicos, certificado de discapacidad,...) de su hijo/a, puede enviarlo por correo electrónico escaneado o a través de una fotografía al Centro. Si lo hace en papel, éste quedará archivado en cuarentena hasta su manipulación por el Equipo Directivo u otros profesionales.