

PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2021-2022

CEIP JOSÉ MARÍA MIR
AVDA. DUQUESA DE VILLAHERMOSA, 58
50017 ZARAGOZA

ÍNDICE

	<u>Página</u>
0. INTRODUCCIÓN.....	2
1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS	3
1.1 GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES	3
1.2 ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS.....	4
1.2.1 ACCESO AL CENTRO. ENTRADAS Y SALIDAS.....	4
1.2.2 CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR	7
1.2.3 AULAS ORDINARIAS	7
1.2.4 AULAS ESPECÍFICAS.....	8
1.2.5 AULAS DE APOYO	8
1.2.6 ASEOS.....	8
1.2.7 COMEDOR ESCOLAR.....	9
1.2.8 PATIOS Y ALMUERZO	13
1.2.9 SERVICIO DE GUARDERÍA.....	15
1.2.10 SERVICIO DE EXTRAESCOLARES	16
2. MEDIDAS HIGIENICO SANITARIAS.....	17
2.1 LAVADO DE MANOS	17
2.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS Y MATERIALES	17
2.2.1 MEDIDAS GENERALES	17
2.3 USO DE MASCARILLAS.....	18
3. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN.....	18
3.1 INFORMACIÓN	18
3.1.1 SOBRE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y PREVENTIVAS	18
3.1.2 CAUCES DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	18
3.2 FORMACIÓN.....	20
4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CASOS CONFIRMADOS DE COVID-19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO.....	20
4.1 DEFINICIÓN DE CASO SOSPECHOSO	20
4.2 ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO EDUCATIVO	20
5. ALUMNADO.....	22
5.1 ALUMNADO SENSIBLE FRENTE COVID 19	22
5.2 ALUMNADO CON DIFICULTADES TECNOLÓGICAS	22
6. PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DEL CENTRO	23
6.1 RELACIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE SENSIBLE.....	23
6.2 NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	23
7. PREVISIÓN DE ACTUACIONES ANTE UN CAMBIO DE ESCENARIO	23
7.1 ESCENARIO 2	24
7.2 ESCENARIO 3	24
8. RESPONSABLE COVID.....	26

0. INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia del CEIP José María Mir tiene como base legal la Orden, ORDEN ECD/719/2021, de 22 de junio, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación para el inicio y desarrollo del curso 2021-2022 en la Comunidad Autónoma de Aragón. Se elabora también siguiendo instrucciones de la Dirección General de Planificación y Equidad en sus protocolos de comedores y extraescolares para el curso 2021-2022.

Para el cumplimiento y difusión de las medidas establecidas en dichas Órdenes, y en su caso, en los instrumentos que la desarrollan, se ha elaborado el Plan de Contingencia que se presenta a continuación, adaptado a las características de nuestro centro educativo.

Partiendo del Plan de contingencia elaborado el curso 2020-2021, se procede a su flexibilización, realizando las modificaciones necesarias.

Un curso más, dichas modificaciones han sido elaboradas con enorme profesionalidad y responsabilidad, siguiendo las instrucciones recibidas, teniendo en cuenta que los profesionales de la enseñanza no somos expertos en sanidad ni en riesgos laborales. Por otro lado, destacar que a pesar de que hay que seguir manteniendo medidas de prevención higiénico-preventivas y medidas organizativas especiales, así como las oportunas medidas de control ante la eventual aparición de casos, en el Centro contamos con menos personal no docente que el curso pasado. Concretamente sin Técnico Auxiliar de E. Infantil tan necesario para las aulas de tres años y sin servicio extra de limpieza en horario lectivo.

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

Muchas de las medidas organizativas que aquí se presentan son temporales, ya que una vez que volvamos definitivamente a una situación de normalidad, continuaremos con la organización que hasta ahora teníamos establecida en el centro educativo.

1. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

1.1 GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLES

La Administración, en su Orden del 22 de junio de 2021, marca:

“Se conformarán grupos estables de convivencia (GEC), uno por cada grupo-aula de alumnado. No obstante, y para el desarrollo de actividades de aprendizaje conjuntas y de socialización, en cada centro educativo estos GEC se podrán conformar atendiendo a sus circunstancias, número de alumnado, espacios, desdobles de grupos, u otros criterios que se establezcan, procurando si es posible que no se extiendan, en los centros completos, más allá de un mismo nivel o curso.”

Teniendo en cuenta esto, nuestro centro queda organizado con 18 grupos estables de convivencia (en adelante GEC), que coinciden con los grupos-aula del centro.

- ❖ Tal y como indica la normativa de referencia, cada grupo de GEC está formado por el alumnado del aula y su equipo docente.
- ❖ La actividad del centro se organizará de manera que cada GEC tenga el mayor aislamiento posible del resto de grupos del centro educativo.
- ❖ El alumnado de un mismo GEC podrá jugar y relacionarse entre sí sin necesidad de guardar la distancia de seguridad, lo que resulta imprescindible en estas edades para el correcto desarrollo y socialización del alumnado.
- ❖ Todo el alumnado a partir de 1º de E. Primaria deberá usar la mascarilla de protección de manera permanente.
- ❖ Los apoyos y refuerzos educativos se podrán realizar uniendo dos GEC del mismo nivel o curso.

Hay que tener en cuenta que, en nuestro colegio, al igual que en todos los centros educativos, hay determinadas áreas que se desarrollan a través de reagrupamientos de alumnado del mismo nivel y especialistas que imparten clase en diferentes aulas, niveles y ciclos.

Cuando se produzcan estos agrupamientos, sólo podrán interactuar entre ellos los alumnos pertenecientes al mismo GEC de aula y se mantendrá siempre la distancia de seguridad (1,5 metros) entre los GEC de distintas aulas.

1.2 ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS

1.2.1 ACCESO AL CENTRO. ENTRADAS Y SALIDAS

Continuaremos con la organización del curso pasado:

❖ Las entradas y salidas del alumnado se realizarán de manera escalonada por las dos puertas de acceso al colegio. Cada grupo tendrá asignada y señalada una puerta de entrada y de salida, así como un horario. (Ver planos y tablas al final de este apartado)

❖ Se establecen tres turnos de entrada: el primero a las 8:50 h., el segundo a las 9:00 h. y el tercero a las 9:05 h.

❖ Cada grupo tendrá asignada y una puerta de entrada y salida, así como un horario.

❖ Las puertas se abrirán a las 8:45 h. A esa hora, solamente podrá acceder al centro el alumnado del turno de las 8:50 h. El alumnado del turno de las 9:00 h. podrá acceder al centro a partir de las 8:55 h.

❖ Tal y como indica la normativa, los acompañantes del alumnado no podrán acceder al recinto escolar con la excepción de los acompañantes de E. Infantil que lo podrán hacer en las entradas (no en las salidas) los primeros días lectivos de la siguiente manera:

- ✓ El alumnado de 2º y 3º de E. Infantil podrá ser acompañado, por un familiar o cuidador, hasta el lugar de la fila, durante el primer o segundo día lectivo
- ✓ El alumnado de 1º de E. Infantil podrá ser acompañado la primera semana lectiva.

En ambos casos se procurará que la persona acompañante sea la misma todos los días.

❖ El alumnado de E. Primaria, salvo circunstancias excepcionales y previa comunicación al centro, accederá al centro sin acompañamiento.

❖ El alumnado cuando acceda al centro se colocará en las filas, que estarán marcadas con unos puntos de colores, respetando la distancia de seguridad.

❖ El profesorado se colocará en las filas desde el momento en el que se abran las puertas de entrada del grupo que tutelan.

❖ En todas las entradas habrá indicaciones y personas que ayuden a que el acceso al centro sea lo más seguro posible.

❖ Los días de lluvia el alumnado accederá a las aulas directamente sin realizar filas, pero respetando el horario y la puerta de acceso que le corresponde.

❖ La separación entre las filas de cada GEC será al menos de 1'5 m.

❖ Para las salidas, el profesorado se dirigirá con sus alumnos a la puerta de acceso a la calle que le corresponda. El alumnado de E. Infantil, 1º de EP y 2º EP será recogido por las familias en dichas puertas de salida y en el horario que le corresponda. El alumnado de 3º a 6º de E. Primaria saldrá en fila por la puerta y a la hora que le corresponda siempre acompañado por el profesorado, el cual pondrá atención en la recogida de todo el alumnado por parte de sus familias.

❖ Las familias que acompañen al centro a sus hijos/as deberán extremar las medidas de higiene y distanciamiento con el resto del alumnado y profesorado.

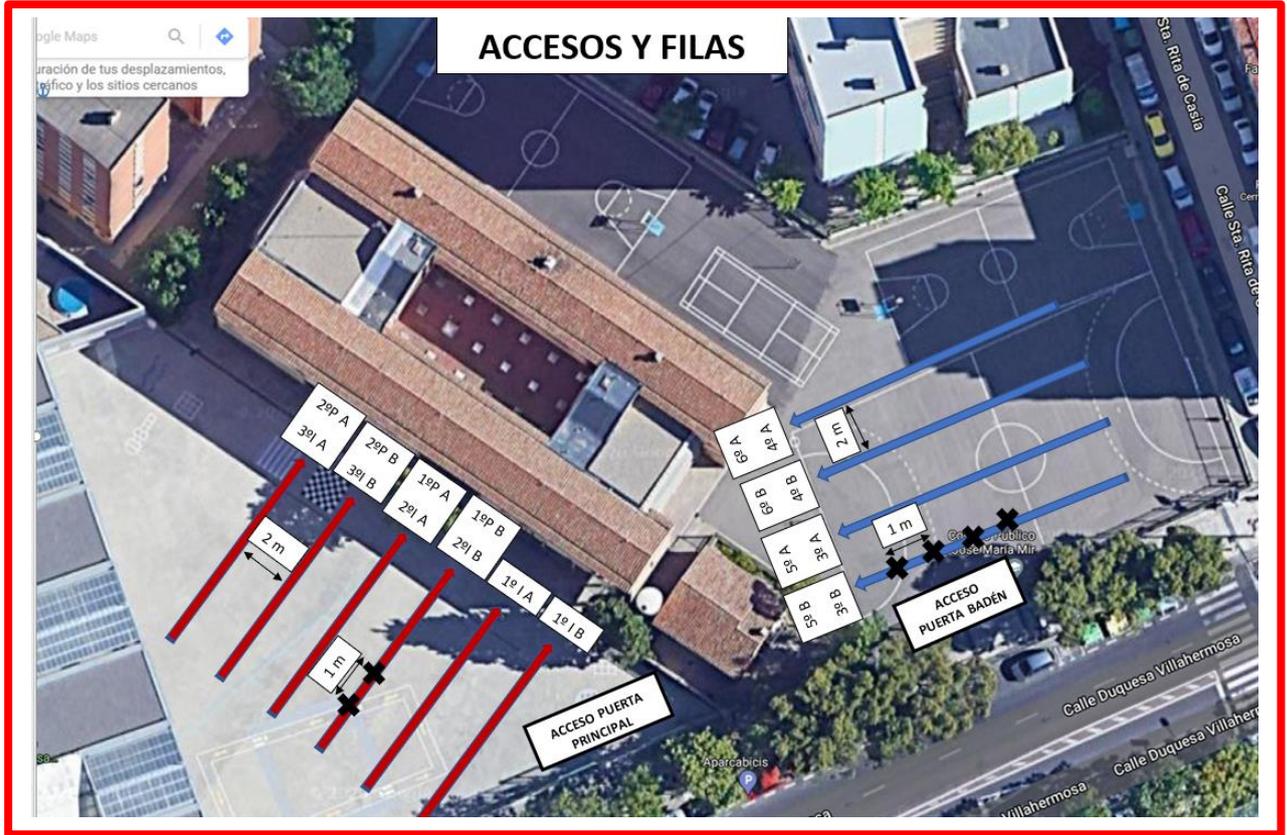
❖ Con el objetivo de favorecer el flujo de en las entradas y salidas del alumnado, y siguiendo la normativa del Departamento de Educación, las familias y el propio alumnado no deberán formar grupos o corrillos, ni permanecer en las puertas del colegio.

❖ Es muy importante cumplir el horario y ser EXTREMADAMENTE PUNTUALES en las entradas y salidas del alumnado para evitar el menor número de interacciones entre grupos de alumnado y familias, y poder dedicar el menor tiempo posible al acceso al centro.

❖ El alumnado que no llegue a la hora establecida esperará a que suban las filas de todos los GEC. Deberá justificar su retraso. En ningún caso, la familia accederá al centro educativo.

❖ Durante la jornada se vigilará que ninguna persona ajena al centro pueda acceder con excepción de la cita previa. Se llevará un registro de las personas ajenas que accedan al centro sin cita previa.

PLANO ACCESOS



ENTRADAS Y SALIDAS				
NIVEL EDUCATIVO	HORA ENTRADA	HORA SALIDA		PUERTA
		<i>Del 8 a 17 de septiembre y del 1 a 22 de junio</i>	<i>Del 20 de septiembre al 31 de mayo</i>	
1º E. INFANTIL	9:05 h.	13:05 h.	14:05 h.	Puerta principal
2º E. INFANTIL	9:00 h.	13:00 h.	14:00 h.	Puerta principal
3º E. INFANTIL	9:00 h.	13:00 h.	14:00 h.	Puerta principal
1º E. PRIMARIA	8:50 h.	12:50 h.	13:50 h.	Puerta principal
2º E. PRIMARIA	8:50 h.	12:50 h.	13:50 h.	Puerta principal
3º E. PRIMARIA	9:00 h.	13:00 h.	14:00 h.	Puerta badén
4º E. PRIMARIA	9:00 h.	13:00 h.	14:00 h.	Puerta badén
5º E. PRIMARIA	8:50 h.	12:50 h.	13:50 h.	Puerta badén
6º E. PRIMARIA	8:50 h.	12:50 h.	13:50 h.	Puerta badén

1.2.2 CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR

- ❖ Cualquier desplazamiento que se realice por el recinto escolar deberá realizarse siguiendo las señalizaciones indicadas y cartelería informativa colocada al respecto.
- ❖ Se establecerán sentidos diferenciados para circulación en escaleras, pasillos y rellanos, de modo que se eviten cruces.
- ❖ Los desplazamientos, en general, deberán realizarse en fila por la derecha siguiendo las indicaciones marcadas en el suelo.
- ❖ Los grupos de alumnado deberán estar siempre guiados por un adulto, cediendo el paso a otro grupo cuando sea necesario, para evitar cruces.
- ❖ Los alumnos en ningún caso circularán solos por el recinto escolar a excepción de los desplazamientos de los mayores al cuarto de baño.
- ❖ Durante los desplazamientos se evitará tocar las paredes, pasamanos y objetos que se encuentren al paso.
- ❖ El uso de la mascarilla es obligatorio para la movilidad en el centro, excepto para el alumnado de E. Infantil.
- ❖ Se mantendrá la distancia de 1'5 m. entre el alumnado de distintos GEC.

1.2.3 AULAS ORDINARIAS

Se establecen unas medidas básicas para procurar el mayor distanciamiento posible:

- ❖ Se evitará la colocación de unas mesas frente a otras.
- ❖ Cada alumno ocupará siempre la misma mesa, evitándose cambios excepto tras periodos de vacaciones de mínimo cuatro días.
- ❖ Se limitarán los movimientos dentro del aula.
- ❖ Tal y como aparece en la orden del 22 de junio: *“Se permite el uso de materiales compartidos, garantizando en todo caso la limpieza de manos antes y después de su uso. Este criterio será aplicable tanto a los materiales que se usen dentro de las aulas, como a los que se usen en espacios exteriores, en educación física o momentos de recreo”*
- ❖ El alumnado deberá venir de casa con una botella de agua debidamente marcada para su correcta hidratación durante el día, teniendo en cuenta que no podrá rellenarla en los aseos.
- ❖ Las aulas permanecerán ventiladas. Se recomienda ventilación cruzada, si es posible de forma permanente, con apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al

menos en lados diferentes de la sala, para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.

❖ Es más eficaz repartir los puntos de apertura de puertas y ventanas que concentrar la apertura en un solo punto, no siendo necesario para la renovación de aire en el aula la apertura total de puertas y ventanas.

❖ Cada aula dispondrá a la entrada de un punto de higiene: jabón de manos, hidrogel, papel higiénico y papel de manos desechable.

1.2.4 AULAS ESPECÍFICAS

Tal y como rige en la normativa:

“No se detraerán este curso escolar de su uso específico las aulas-taller, laboratorios, aulas de tecnología, aulas de música u otras de carácter específico que pueden volver, salvo supuestos excepcionales debidamente justificados en el Plan de Contingencia, al uso para el que fueron concebidas”

❖ Se deberán ventilar con frecuencia las aulas y los espacios de uso común, a poder ser de manera permanente; como mínimo durante 10-15 minutos cada hora.

1.2.5 AULAS DE APOYO

❖ Los apoyos del alumnado se realizarán dentro del aula con carácter general, salvo motivos excepcionales debidamente justificados.

1.2.6 ASEOS

❖ Todos los aseos del centro, se organizarán creando tiempos diferenciados para cada uno de los grupos clase, de manera que no coincidan dentro alumnos/as de distintos GEC.

❖ Los urinarios de pared quedarán inutilizados.

❖ Los equipos didácticos organizarán un horario de salida para cada uno de los GEC.

❖ El aforo del baño del alumnado queda limitado a 8, que siempre deberán formar parte del mismo GEC.

❖ El lavado de manos al salir del aseo es obligatorio por lo que el alumnado dispondrá de jabón y papel de manos desechable al salir de las clases.

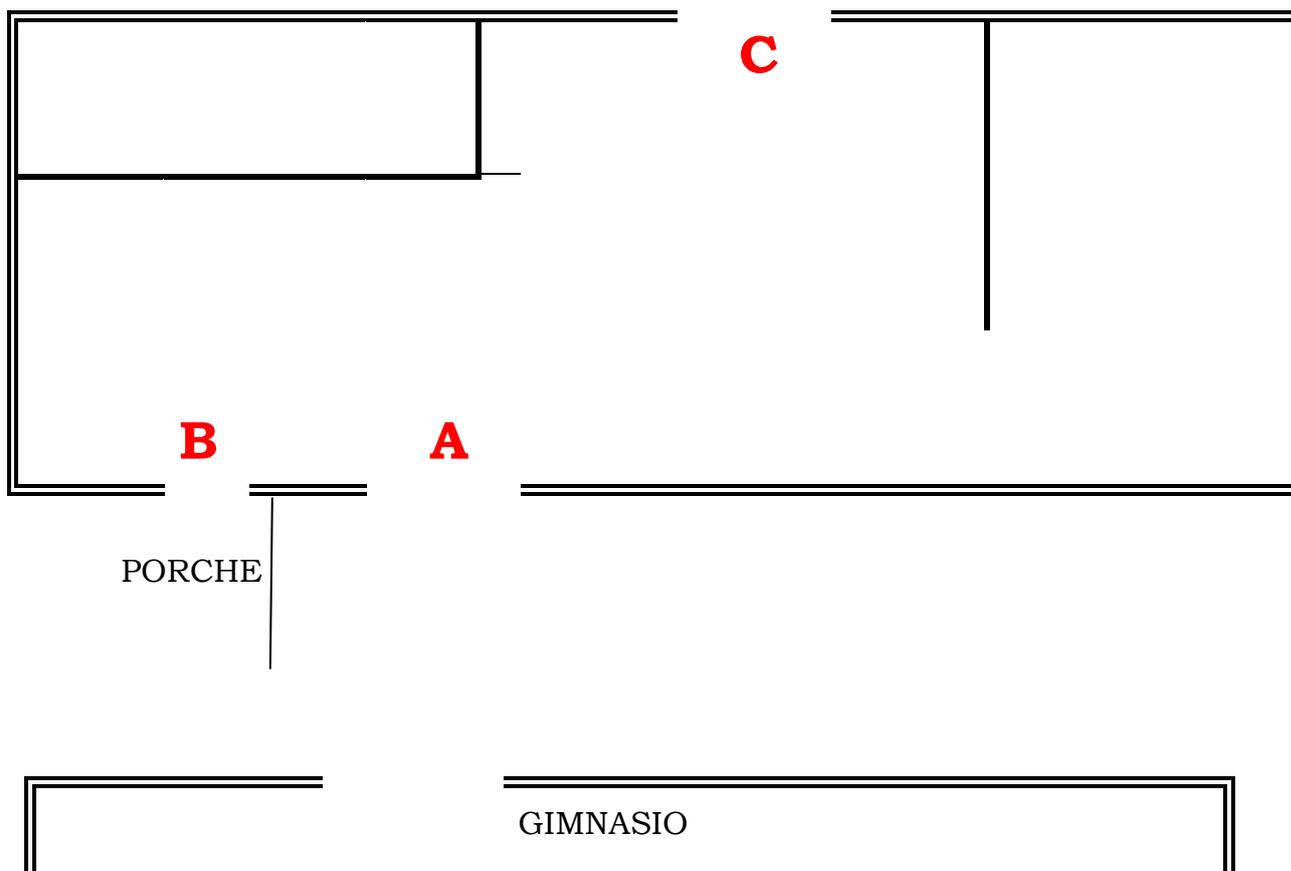
❖ Los grifos se utilizarán de manera exclusiva para la higiene de manos. No se utilizarán para beber agua o rellenar botellas.

❖ En todos los aseos habrá carteles informativos sobre el lavado de manos.

❖ El profesorado y el personal no docente intentará siempre hacer uso de los baños de profesorado instalados en la misma planta de sus aulas o espacios.

1.2.7 COMEDOR ESCOLAR

a. ACCESOS Y SEÑALÉTICA



❖ La entrada y salida al comedor se hará de manera escalonada, de manera que no haya grandes filas ni cruces de grupos en los pasillos o en cualquier otro espacio, de acuerdo con esta tabla:

GRUPO COMEDOR- MONITORA	HORA ENTRADA		PUERTA
	<i>Del 8 a 17 de septiembre y del 1 a 22 de junio</i>	<i>Del 20 de septiembre al 31 de mayo</i>	
1º E. INFANTIL	13:05 h.	14:05 h.	C
2º E. INFANTIL	13:00 h.	14:00 h.	A
3º E. INFANTIL	13:00 h.	14:00 h.	A
1º E. PRIMARIA	12:50 h	13:50 h.	A
2º E. PRIMARIA	12:50 h	13:50 h.	A
3º E. PRIMARIA	13:00 h.	14:00 h.	Gimnasio
4º E. PRIMARIA	13:00 h.	14:00 h.	Gimnasio
5º E. PRIMARIA	12:50 h	13:50 h.	Gimnasio
6º E. PRIMARIA	12:50 h	13:50 h.	Gimnasio

- ❖ El lavado de manos antes y después de comer es obligatorio.
- ❖ Con el fin de asegurar la máxima amplitud de espacios, no se permitirá acceder al comedor con ningún tipo de objeto personal (mochilas, cazadoras, abrigos) o grupal (balones, cuerdas...)
- ❖ Se cumplirá la medida de un mínimo de 1'5 m. de distancia en todos los contextos y espacios fuera del GEC (reparto de comida, desplazamientos, higiene de manos...)
- ❖ Al inicio de la comida y todas las veces que sea necesario a lo largo de ella, se recordarán verbalmente las medidas higiénico-sanitarias al alumnado, haciendo insistencia en no tocar la comida o enseres de los demás y en la importancia de mantener la distancia de seguridad, la higiene de manos y la etiqueta respiratoria.
- ❖ Toda esta información estará apoyada con cartelería dentro del comedor escolar.
- ❖ Las monitoras también informarán sobre todas las normas del comedor de importancia para el alumnado (baños a utilizar, pautas y hábitos de higiene, actividades posibles y no permitidas...).

b. SERVICIO

- ❖ Se favorecerá el servicio de mesa evitando la recogida de bandejas por el alumnado.
- ❖ Se organizará la disposición de bandejas, cubiertos, jarras, etc. para limitar al máximo los contactos.
- ❖ Deberá haber un mínimo de jarras de agua como grupos-comedor.

c. GRUPOS

- ❖ Los grupos-comedor serán fijos y estarán compuestos por los mismos alumnos y la misma monitora, más allá de los ajustes en los agrupamientos que se produzcan en octubre.
- ❖ El alumnado perteneciente a un mismo GEC podrá estar a menor distancia de 1,5 m.
- ❖ El alumnado perteneciente a un mismo GEC estarán en un mismo grupo-comedor.
- ❖ Cuando sea necesario unir dos o más GEC en un solo grupo de comedor, serán prioritariamente del mismo nivel y, en caso necesario, del mismo equipo didáctico, debiéndose guardar la distancia de seguridad entre los distintos GEC.

d. ESPACIOS

- ❖ Se ofertará un solo turno de comedor con entrada escalonada.

❖ Se habilitará el gimnasio para ubicar a los comensales de 3º a 6º de Educación Primaria. Los comensales de E. Infantil y 1º y 2º de E. Primaria utilizarán el espacio de comedor.

e. ORGANIZACIÓN

❖ Para los comensales ubicados en lugares que limiten con los pasillos o zonas de paso deberá mantenerse la distancia de 1,5 m. respecto a las personas que vayan a transitar por ese pasillo.

❖ Dentro del comedor, se delimitará el espacio para cada grupo comedor/monitor.

❖ A cada alumno o alumna se le asignará un puesto fijo.

❖ Se permitirán alumnos eventuales siempre que no esté el aforo completo en el espacio correspondiente a su GEC. Por ello, la familia deberá solicitarlo al centro, al menos, el día anterior. El centro le dará la respuesta lo antes posible.

f. HIGIENE PERSONAL

❖ Los comensales se lavarán las manos con jabón antes y después de comer.

❖ Mientras dure esta situación sanitaria, queda excluido el lavado de dientes.

❖ Se respetará el aforo marcado para cada baño.

g. LIMPIEZA

❖ La limpieza, desinfectado y ventilado se hará de manera exhaustiva en todos los espacios y equipamientos del comedor.

❖ Se prestará especial relevancia a la limpieza de mesas y sillas que deberán desinfectarse antes y después de cada comida.

❖ Los puntos de contacto frecuentes (pomos de puertas...) y los elementos de los baños que se utilicen durante el servicio deberán desinfectarse en función de la utilización de los mismos.

❖ Para la limpieza se utilizarán productos virucidas autorizados y registrados como eficaces frente al virus.

❖ Se ventilará el espacio donde se coma antes y después de comer, un mínimo de 10'.

❖ Para evitar puntos de contacto, las puertas se mantendrán siempre abiertas, excepto las puertas cortafuegos, que permanecerán cerradas.

h. EQUIPAMIENTOS COMUNES

❖ Se permite la utilización de microondas de uso compartido. Las personas que hagan uso de él deberán lavarse las manos antes y después de su manipulación.

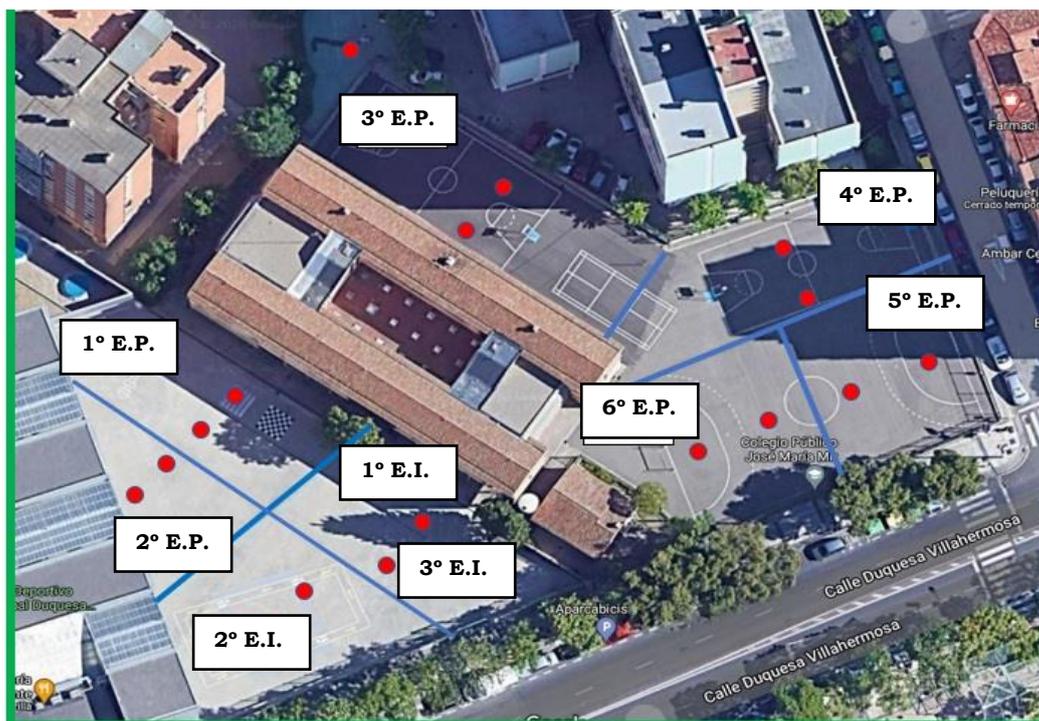
i. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL

- ❖ Todo el personal de comedor deberá usar mascarilla obligatoriamente.
- ❖ Se dispondrá de distintos puntos de higiene con gel hidroalcohólico para ser utilizado por el personal.

j. SERVICIO DE VIGILANCIA

- ❖ A no ser que las condiciones climatológicas lo impidan, fuera de las propias instalaciones del comedor, el alumnado permanecerá preferentemente en el patio del centro.
- ❖ En el patio cada grupo de comedor tendrá asignado un espacio habitual fijo (ver plano al final de este punto)
- ❖ Se permite el uso de materiales compartidos, garantizando en todo caso la limpieza de manos antes y después de su uso.
- ❖ Cuando no sea posible estar en el patio, el grupo comedor/monitor permanecerá en su aula de referencia.
- ❖ El aula permanecerá con la puerta abierta y, si es posible, ventilada.
- ❖ Dada la no disponibilidad de un espacio adecuado para cumplir las recomendaciones de la Resolución del 01/09/2021 (*Anexo I: protocolo para el uso de comedores escolares*) con respecto a la siesta en Educación Infantil, mientras dure esta situación sanitaria no es posible su realización.
- ❖ Se ofertarán dos horarios de SALIDA con escalonamiento siguiendo la siguiente tabla:

GRUPO COMEDOR-MONITORA	HORA SALIDA			PUERTA
	<i>Del 8 a 17 de septiembre y del 1 a 22 de junio</i>	<i>Del 20 de septiembre al 31 de mayo</i>		
1º E. INFANTIL	14:45 h.	15:15 h.	16:15 h.	Puerta principal
2º E. INFANTIL	15:00 h.	15:30 h.	16:30 h.	Puerta principal
3º E. INFANTIL	15:00 h.	15:30 h.	16:30 h.	Puerta principal
1º E. PRIMARIA	14:50 h.	15:20 h.	16:20 h.	Puerta principal
2º E. PRIMARIA	14:50 h.	15:20 h.	16:20 h.	Puerta principal
3º E. PRIMARIA	15:00 h.	15:30 h.	16:30 h.	Puerta badén
4º E. PRIMARIA	15:00 h.	15:30 h.	16:30 h.	Puerta badén
5º E. PRIMARIA	14:50 h.	15:20 h.	16:20 h.	Puerta badén
6º E. PRIMARIA	14:50 h.	15:20 h.	16:20 h.	Puerta badén



1.2.8 PATIOS Y ALMUERZO

❖ Habrá un solo turno de recreo. El espacio estará sectorizado por niveles según plano adjunto.

❖ Los alumnos bajarán al recreo por niveles, uno por cada lado de la escalera en este orden:

- 6°, 5°, 4° y 3° E.P.
- 1° E.I., 2° E.P., 1° E.P., 3° E.I. y 2° E.I.

❖ Cada grupo de alumnos bajará acompañado por su profesor/a correspondiente que permanecerá con ellos en su zona de patio hasta que acuda la persona a la que le toque vigilar ese día.

❖ Cada nivel permanecerá en el espacio asignado. No se permitirá que el alumnado cambie de sector ni de patio durante el periodo de recreo.

❖ El uso de mascarilla es obligatorio durante todo el periodo. (Excepto durante el almuerzo y en las zonas de descanso de mascarilla)

❖ No se permitirá el uso de los aseos del patio.

❖ Durante los primeros días no se permitirá el uso de materiales en el patio.

❖ Para evitar cruces de alumnos, no está permitido que ningún alumno permanezca en el aula ni siquiera acompañado de un profesor y toda la clase debe bajar a la vez.

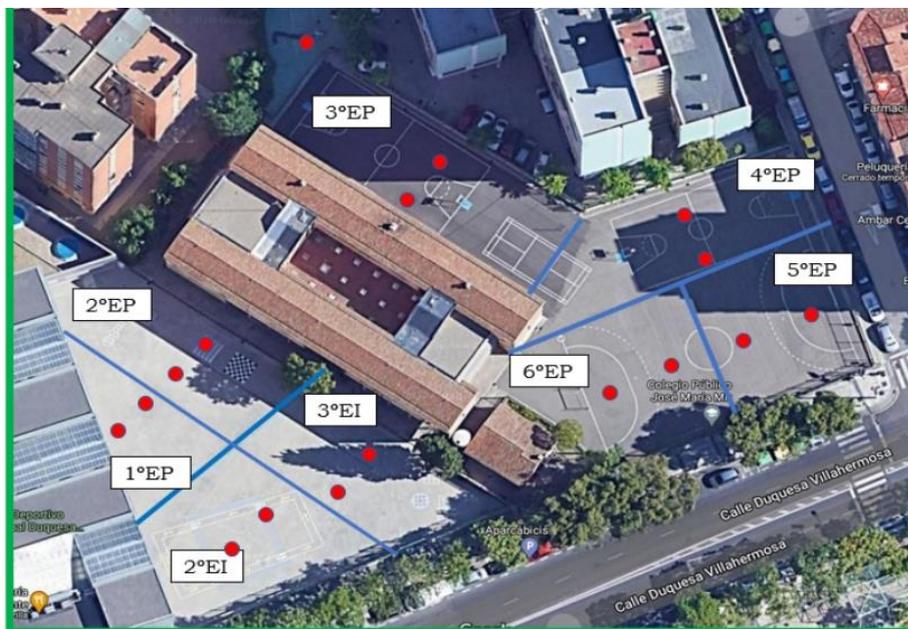
ALMUERZO:

- El alumnado de E. Infantil almorzará en las aulas.
- El alumnado de E. Primaria almorzará en el recreo con las siguientes indicaciones:
 - Se colocarán sentados alrededor del sector asignado, guardando la distancia de separación(1,5m) entre alumnos del mismo GEC y con los del otro nivel.
 - La mascarilla se colocará en el brazo o la barbilla mientras almuerzan (llegar a acuerdos de ciclo).
 - Una vez terminen el almuerzo, se colocan de nuevo la mascarilla y podrán jugar en el interior de su zona sin acercarse al resto de compañeros que todavía están almorzando.
- ❖ Todo el alumnado se lavará las manos con jabón antes del almuerzo y con hidrogel después del patio.
- ❖ Durante el periodo de recreo, se ventilarán las aulas.
- ❖ Se recordará a los alumnos que no toquen paredes, pasamanos de las escaleras u otros objetos que se encuentren a su paso.
- ❖ Todo el profesorado realizará vigilancia de recreo durante los primeros días. La vigilancia se realizará por los correspondientes tutores o tutoras y por especialistas que impartan clase al GEC.
- ❖ El profesorado de vigilancia estará dentro del sector en que se ubican los GEC.
- ❖ Es muy importante extremar la vigilancia para que el alumnado cumpla las normas de seguridad.
- ❖ No se podrán hacer corrillos.
- ❖ Se recomienda proponer espacios y tiempos de juego dirigido.
- ❖ Al tocar el timbre de finalización del patio, los alumnos no irán directamente a las filas. Deberán hacer la fila en su espacio con el profesor correspondiente.
- ❖ Todos los profesores que tengan clase con un grupo de alumnos acudirán a las filas del patio a recogerlos.
- ❖ Subirán a las aulas los dos grupos de nivel a la vez, uno por cada lado de las escaleras en este orden:

Patio delantero: 1º E.P., 2º E.P.

Patio trasero: 3° E.P., 4° E.P., 5° E.P. y 6° E.P.

- ❖ Los alumnos de Educación Infantil durante el periodo de jornada completa permanecen un cuarto de hora más en el patio de recreo realizando juego dirigido. En este tiempo se evitará que los alumnos ocupen el porche mientras suben los compañeros de Primaria.



1.2.9 SERVICIO DE AULA MADRUGADORA

- ❖ Se ofertarán dos turnos de entrada: 7:45 h. y 8:20 h.
- ❖ El alumnado tendrá que ajustarse a esos turnos de entrada. No habrá entradas intermedias.
- ❖ El alumnado accederá al recinto escolar por el acceso de la puerta principal.
- ❖ Dado que en los grupos de guardería coincide alumnado perteneciente a distintos niveles y aulas, se deberá guardar la distancia de seguridad entre alumnos pertenecientes a diferentes GEC.
- ❖ El alumnado del mismo nivel/curso podrá interactuar entre sí.
- ❖ El uso de mascarilla es obligatorio para todo el alumnado de E. Primaria.
- ❖ La actividad se desarrollará siempre que sea posible al aire libre. En días fríos o de lluvia, utilizarán el aula de psicomotricidad y el aula de música, siempre con adecuada ventilación y debiendo desinfectarla después de su uso.
- ❖ Se permitirá el acceso de manera ocasional siempre que la ratio lo permita (máximo de 15 alumnos) y se solicite con al menos 24 horas de antelación.

1.2.10 SERVICIO DE EXTRAESCOLARES

- ❖ Se priorizará la realización de actividades al aire libre.
- ❖ No se ofertarán actividades extraescolares en horario de comedor.
- ❖ Se ofertarán preferentemente para grupos que coincidan con los GEC (grupo clase) o nivel/curso. Si se ofertan para más de un nivel deberán guardar la obligada distancia de seguridad entre los distintos niveles. Habrá que extremar medidas en infantil que no llevan mascarilla.
- ❖ Deberán mantenerse los mismos grupos a lo largo del curso.

EN EL EXTERIOR:

- ❖ Podrán simultanearse actividades para varios grupos siempre que sea susceptible de dividirse de forma que pueda garantizarse el espacio mínimo de cinco metros entre los grupos.

EN LAS AULAS:

- ❖ Siempre con puerta abierta y aireación.
- ❖ El aula de **Psicomotricidad** que por normativa recomiendan solo la utilice un grupo por día, deberá **limpiarse y ventilarse antes de su uso para extraescolares**.
- ❖ La **limpieza posterior** de las aulas de música y psicomotricidad, la realizará el personal de limpieza del centro.

ENTRADAS Y SALIDAS

- ❖ Hay que tener en cuenta las salidas escalonadas de alumnado de comedor para el inicio de las actividades:
 - 16:15 1º de E. Infantil
 - 16:20 2º y 3º de E. Infantil y 3º y 4º de E. Primaria.
 - 16:30 1º y 2º de E. Primaria y 5º y 6º de E. Primaria
- ❖ Habrá que prever un protocolo de entradas/salidas para evitar aglomeraciones y contactos innecesarios.
- ❖ Se evitará el acceso a las familias.
- ❖ Hay que tener en cuenta que no habrá conserje.
- ❖ Uso de mascarilla obligatorio desde 1º Primaria.

LAVADO DE MANOS

- ❖ Al comenzar y finalizar las actividades extraescolares todo el alumnado deberá realizar un correcto lavado de manos. (Se podrá sustituir por hidrogel)

USO DE BAÑOS

- ❖ Si es necesario, utilizarán los baños de la zona de comedor (de 1º a 3º de Infantil / de 1º y 2º de Primaria), de manera que se evite la coincidencia de distintos GEC en los baños.
- ❖ Deberá haber un monitor/monitora responsable que coordine las actividades.
- ❖ Se llevarán listados rigurosos de control de asistencia de los participantes en las actividades.

2. MEDIDAS HIGIENICO SANITARIAS

2.1 LAVADO DE MANOS

- ❖ Se realizará lavado de manos al entrar y salir de clase, antes del almuerzo y después de ir al baño. Será imprescindible el uso de jabón antes del almuerzo y/o comida y el resto podrán sustituirse por hidrogel.

- ❖ Cuando se compartan materiales se garantizará el lavado de manos antes y después.

2.2 LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS Y MATERIALES

Este curso no tenemos adjudicado servicio de limpieza durante la jornada lectiva, por lo que las medidas que se reflejan en este protocolo están basadas en los recursos de los que disponemos.

2.2.1 MEDIDAS GENERALES

- ❖ Los espacios del centro serán limpiados y desinfectados por el servicio de limpieza al menos una vez al día, profundizando en los puntos de contacto, las zonas más tocadas y el material de uso múltiple.

- ❖ Los espacios se ventilarán durante al menos 10' siempre que sea posible (antes de la llegada del alumnado, durante el recreo, durante la comida y por la tarde mientras se efectúa la limpieza)

- ❖ Se dotará de gel hidroalcohólico en todos los espacios del centro que sean utilizados.

- ❖ Siempre que no afecte a la seguridad y privacidad de los usuarios, se mantendrán las puertas abiertas.

2.3 USO DE MASCARILLAS

- ❖ El personal docente y no docente deberá usar la mascarilla en todas las situaciones en las que la norma de distancia social sea de difícil cumplimiento, principalmente dentro del aula, en el comedor, en los movimientos dentro del centro y en el patio escolar.
- ❖ Todo el personal docente y no docente dispondrá en el centro de mascarillas para su uso durante la jornada laboral.
- ❖ El alumnado de E. Infantil no tiene obligación de usar mascarilla, pero lo podrá hacer si la familia así lo considera.
- ❖ El alumnado de E. Primaria deberá llevar mascarilla de manera permanente.
- ❖ Todos los alumnos deberán llevar dentro de la mochila, al menos, una mascarilla de repuesto debidamente guardada en sobre de papel o caja.
- ❖ Corresponderá a las familias facilitar mascarillas para sus hijos e hijas.

3. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

3.1 INFORMACIÓN

3.1.1 SOBRE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y PREVENTIVAS

- ❖ Se informará a toda la comunidad educativa de las medidas organizativas y preventivas que se adopten en el centro, a través de diferentes vías:
 - Difusión de las medidas a través de circulares informativas y de la página web.
 - Publicación del Plan de contingencia en la página web del centro.
 - Colocación de carteles y señalización que fomenten las medidas de higiene y prevención.
 - Canal de comunicación entre las familias y el centro a través de teléfono, correo electrónico de los niveles, de secretaría o del propio centro.
- ❖ En los primeros días de clase se trabajará con el alumnado para difundir las medidas organizativas y preventivas del centro.

3.1.2 CAUCES DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

a. CENTRO – FAMILIAS

Para cuestiones generales del centro, la comunicación se realizará por vía telemática a través de los siguientes canales:

- Correos electrónico:
 - ✓ secretariacolegiojosemariamir@gmail.com (preferentemente)
 - ✓ cpjmmzaragoza@educa.aragon.es
- Página web: www.cpjmmzar.educa.aragon.es
- Teléfono:
 - ✓ 976 331 797
 - ✓ 620 430 679
- Aplicación educativa TOKAPP.

Las comunicaciones y circulares se enviarán a través de correo electrónico a no ser que sean documentos que requieran la firma de las familias. En este último caso se enviarán en formato papel.

b. PROFESORADO – FAMILIAS

La comunicación entre el profesorado y las familias se realizará preferentemente a través de los correos de nivel habilitados para ello:

primeroinfantilmir@gmail.com

segundoinfantilmir@gmail.com

terceroinfantilmir@gmail.com

primeromir@gmail.com

segundojosemariamir@gmail.com

terceromir@gmail.com

cuartomir@gmail.com

quintojosemariamir@gmail.com

sextomir@gmail.com

En caso necesario, se habilitará el canal de comunicación utilizado durante el periodo de enseñanza no presencial <https://sigamosenelmir.blogspot.com/>

c. REUNIONES

- ❖ Las reuniones generales de familias se realizarán de manera telemática.
- ❖ Las tutorías individuales se celebrarán de manera presencial previa concertación de cita con el tutor o tutora correspondiente. No obstante, en aquellos casos en los que las familias lo soliciten, el centro posibilitará que estas reuniones sean telemáticas.

3.2 FORMACIÓN

- ❖ A lo largo de todo el curso en las sesiones de tutoría se programarán actividades que aborden la promoción de la salud e higiene y el bienestar físico y emocional.
- ❖ En el Plan de formación del centro, se programarán actividades de formación para uso y manejo de plataformas y/o aplicaciones educativas.

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

4.1 DEFINICIÓN DE CASO SOSPECHOSO

- ❖ Cualquier persona, alumno o trabajador del Centro con un cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia (dolor al tragar), anosmia (pérdida de olfato), ageusia (alteración del sentido del gusto), dolor muscular, diarrea, dolor torácico o cefalea (dolor de cabeza), entre otros, pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-Cov-2 según criterio clínico.
- ❖ Los alumnos o trabajadores del centro con sintomatología compatible con COVID-19 que ya han tenido una infección confirmada en los 90 días anteriores no serán considerados casos sospechosos de nuevo, salvo que clínicamente haya una sospecha alta.

4.2 ACTUACIÓN ANTE UN CASO SOSPECHOSO EN EL CENTRO EDUCATIVO

- ❖ Se le colocará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a un espacio separado y se contactará con la persona responsable del manejo del COVID-19 en el Centro educativo y con los familiares o tutores legales.
- ❖ La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el material de protección adecuado:
 - La persona que lo atiende debe ponerse mascarilla FFP2 sin válvula.
 - Si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, personas que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tengan alteraciones de conducta que haga inviables su utilización), la persona

acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial y una bata desechable.

- ❖ El espacio en el que los casos sospechosos esperen, será preferiblemente una sala para uso individual, elegida previamente, que cuente con una ventilación adecuada y con una papelera con pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla (si es necesaria su renovación) y los pañuelos desechables. La sala deberá ser ventilada, limpiada y desinfectada tras su utilización.
- ❖ La persona designada como responsables en el manejo de COVID-19 en el Centro, contactará con la familia o tutores legales, en caso de que la persona afectada sea menor de edad, para que acudan al centro escolar par su recogida. Estos deberán contactar tan pronto como sea posible con su centro de salud o referente sanitario. Asimismo, en caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 061.
- ❖ En caso de que la persona afectada sea trabajadora del centro, se pondrá en contacto con su centro de salud o referente sanitario, y se seguirán sus instrucciones. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará la 061.
- ❖ El alumnado, profesorado u otro personal con síntomas compatibles con COVID_19 se considerará caso sospechoso y no deberán acudir al centro educativo hasta que se tenga un resultado diagnóstico (la familia o tutores legales habrán firmado el compromiso al respecto mediante una declaración responsable, ver Anexo III). El caso sospechoso deberá permanecer aislado en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas:
 - Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.
 - Si el resultado es negativo y hay alta sospecha clínico-epidemiológica de COVID-19 se recomienda repetir la prueba y mantener el aislamiento como se indica en el “Procedimiento general de atención sanitaria al COVID-19 en Aragón”. Si no, acudirá al centro educativo y continuará con su actividad.

5. ALUMNADO

5.1 ALUMNADO SENSIBLE FRENTE COVID 19

- ❖ Desde el centro se solicitará a las familias que informen al centro en caso de que sus hijos/as padezcan una enfermedad crónica que lo sitúe en una posición de riesgo frente al COVID-19.
- ❖ En la secretaría del colegio se conservará un listado y registro actualizado de este alumnado, que se enviará a la Administración Educativa cada vez que lo solicite.
- ❖ Una vez hecha la primera solicitud por parte del centro, será responsabilidad de las familias comunicar cualquier eventualidad o novedad a este respecto.
- ❖ El alumnado sensible podrá acudir al colegio siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

5.2 ALUMNADO CON DIFICULTADES TECNOLÓGICAS

- ❖ Desde el centro se solicitará a las familias información sobre los recursos tecnológicos de los que disponen en casa.
- ❖ La recogida de datos se realizó mediante un cuestionario google cuyo enlace se envió a todas las familias por correo electrónico. Posteriormente se recabó esta información en el caso de las familias que no habían completado el cuestionario. También se solicita esta información al realizar la matrícula a los alumnos de nuevo ingreso en el Centro.
- ❖ En la secretaría del centro se conservará un listado y registro de las familias con dificultades a nivel tecnológico.
- ❖ Se tendrá un listado especial de las familias que no disponen de ningún tipo de conectividad.
- ❖ Ambos listados se pondrán a disposición de la Administración Educativa cada vez que lo solicite y, sobre todo, en el caso de que se dé la situación de modelo educativo a distancia.

Hay que señalar que, según los resultados obtenidos en el cuestionario realizado, sabemos que bastantes familias de nuestro centro no disponen de ordenador personal o tableta en casa, aunque una gran mayoría dice disponer de conexión a internet en casa y teléfono móvil.

6. PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE DEL CENTRO

6.1 RELACIÓN DE PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE SENSIBLE

❖ Los docentes u otro personal que trabaje en el centro con condiciones de salud que les hacen vulnerables deberán informar a los equipos directivos que son trabajadores especialmente sensibles para COVID-19.

❖ En las situaciones en las que se detecte un caso sospechoso, la persona trabajadora con condiciones de salud de vulnerabilidad no se hará cargo de la atención del caso, y este será derivado a otra persona que el Centro designe.

6.2 NECESIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Necesidades de formación en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje.

Cabe destacar que, durante varios cursos escolares, el centro ha incluido en su Plan de Formación objetivos relacionados con la mejora de la competencia digital del profesorado.

Por otro lado, tras la situación provocada por el Estado de Alarma, todo el claustro de profesores se implicó en su formación para poder seguir llevando a cabo su labor docente a través de las herramientas digitales, aumentando sus conocimientos en materia de manejo profundo del correo electrónico, videollamadas a través de diferentes plataformas y manejo de un blog.

En el Plan de Formación para este curso incluiremos estas necesidades formativas.

Cabe destacar la dotación de ordenadores que recibimos el curso pasado dentro del plan “Educa en digital”. A finales del curso pasado y a lo largo de este, se va a organizar un calendario para su uso por parte del alumnado de 4º a 6º de E. Primaria, de manera que se reciban dentro del aula formación tecnológica sobre su uso.

7. PREVISIÓN DE ACTUACIONES ANTE UN CAMBIO DE ESCENARIO

Este Plan de Contingencia será modificado cuando sea necesario un cambio de escenario ateniéndonos siempre a las indicaciones dictadas por la Administración competente.

7.1 ESCENARIO 2

Se establece cuando en el centro educativo se identifica alguna persona entre el alumnado o el personal del centro que esté contagiada o ha estado en contacto estrecho con un positivo.

Si las autoridades sanitarias dictaminan el aislamiento en su domicilio del alumno o alumna afectado y la vigilancia del grupo-clase, la actividad educativa seguirá siendo presencial. Se atenderá diariamente al alumnado confinado mediante el envío de tareas de manera individual y la atención telefónica y por mail. Por parte de los tutores y tutoras se prestará especial atención al estado emocional del alumnado y a las posibles necesidades que presenten tanto a nivel individual como familiar. A la vuelta a clase, después del aislamiento, se mantendrá tutoría con la familia y se atenderán las posibles dificultades con las que se hayan encontrado tanto a nivel curricular como emocional.

En el caso de que las autoridades sanitarias decreten la necesidad del cierre transitorio de una o varias aulas del centro educativo, la atención educativa a distancia se realizará habilitando el blog *Seguimos trabajando en el Mir*, cuyo manejo y uso es conocido por las familias, para el aula o aulas que se encuentren en cuarentena. Al igual que en el caso anterior, se prestará especial atención a la situación emocional del alumnado a través de los tutores o tutoras y se mantendrá contacto constante con las familias y alumnado a través de mail, teléfono o video-conferencia. A la vuelta a clase, se tendrá previsto un Plan de refuerzo de los contenidos impartidos durante los días de aislamiento y, en caso necesario, se realizará una adaptación de las PPDD. Desde el área de tutoría se trabajará para recopilar información sobre las dificultades con las que se han encontrado durante el periodo de confinamiento.

7.2 ESCENARIO 3

Se establece cuando no es posible la actividad educativa presencial en todo el centro educativo en algún momento del presente curso debido a la aparición de algún brote que requiera el cierre temporal, bien de forma generalizada para todos los colegios o de manera individualizada en nuestro centro.

En lo referente al protocolo de actuación y prevención sanitarias se seguirán las medidas que establezcan las autoridades competentes.

Desde el centro se implantará el sistema de educación a distancia que, en un principio, se realizará habilitando el blog *Seguimos trabajando en el Mir* para todo el alumnado y familias del centro. Desde las tutorías se realizará un seguimiento constante tanto de la situación emocional del alumnado como de las posibles dificultades con las que se están encontrando para poder seguir la atención educativa no presencial. Para ello se utilizarán los medios que mejor se adapten a cada una de ellas, preferentemente teléfono, mail y/o videollamadas.

Desde la CCP y equipos docentes se realizarán sesiones de coordinación de manera telemática para unificar criterios de comunicación y seguimiento de las familias y del alumnado. Las familias serán puntualmente informadas de estos acuerdos a través del blog y del correo electrónico.

Se prestará especial atención al alumnado que presente dificultades de seguimiento en la atención a distancia, proporcionándole los medios necesarios si no dispone de recursos digitales o, en casos excepcionales, proporcionándole alternativas no digitales.

Se seleccionarán contenidos mínimos y materiales accesibles de trabajo.

Se determinarán el número de sesiones de trabajo con el alumnado.

Se programarán conexiones telemáticas con el alumnado, tanto para actividades docentes como de acción tutorial.

En la selección de actividades se determinará el modo de envío y recepción de actividades.

Se determinará el sistema de evaluación.

Se establecerá un sistema de información y control de la actividad con las familias. La atención educativa a distancia incluirá el seguimiento del alumnado a través del envío, recepción y control de la ejecución de las tareas que sean adecuadas según la edad y condición física del alumnado.

A la vuelta a clase, se tendrá previsto un Plan de refuerzo de los contenidos impartidos durante los días de aislamiento y, en caso necesario, se realizará una adaptación de las PPDD. Desde el área de tutoría se trabajará para recopilar información sobre las dificultades con las que se han encontrado durante el periodo de confinamiento.

8. RESPONSABLE COVID

En nuestro Centro la persona responsable COVID es la Jefa de Estudios:
M^a Jesús Llorente Fauro.

Sus funciones son las siguientes:

- Atención de alumnado sospechoso que se encuentre en el Centro y presente algún síntoma. Dicho alumno/a será aislado en la sala COVID y se procederá a contactar con la familia para que vengán a buscarlo y contacten lo antes posible con su Centro de Salud.
- Contactar con el Equipo Covid educativo para la gestión de casos positivos tanto de alumnado como de personal del Centro, recabando y aportando la información solicitada y actuando según sus indicaciones.
- Comunicación a profesorado de casos de alumnado aislados que requieran envío de tareas diarias.