



Plan de Contingencia Covid-19

Última revisión: 25 de octubre de 2021

IES MARTÍNEZ VARGAS (BARBASTRO)

Tabla de contenido

1.Principios básicos de prevención, higiene y formación de la salud frente a COVID-19 en los centros educativos	3
2. Medidas generales	5
Información y formación	5
Medidas de carácter organizativo	6
2.2.1 Actuaciones previas al inicio del curso escolar	6
2.2.2 Organización del centro: Cuestiones Generales	7
2.2.3 Organización Docente	8
2.2.4 Actuaciones organizativas específicas	8
Medidas higiénico-sanitarias	13
3. Previsión de actuaciones ante la contingencia del paso de escenario 2 y/o 3.	15
4. Actuaciones frente a casos posibles o confirmados de COVID-19 en alumnado y personal del Centro.	17

1.Principios básicos de prevención, higiene y formación de la salud frente a COVID-19 en los centros educativos

Los **Principios Básicos** vienen determinados en la Orden de 30 de Junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco del Plan de Contingencia en el ámbito educativo, en la que se establecen los siguientes:

- Limitación de Contactos
- Medidas de Prevención y Protección Individual: distancia de seguridad, uso de mascarilla, higiene personal.
- Limpieza y Ventilación.

Además de las siguientes **medidas** de carácter transversal:

- Medidas Organizativas.
- Coordinación y Participación
- Comunicación y Educación para la Salud
- Equidad

Igualmente se han establecido como **líneas básicas de actuación** a desarrollar el presente curso:

- La constitución de un **Grupo de trabajo** denominado “Comisión COVID”, coordinado por el director del Centro, en el que participan además de otros componentes del ED, representantes del Claustro de Profesorado, Alumnado, Familias y un miembro del Personal no Docente:
 - o Vicente Español (Coordinador)
 - o María José Bernabeu (Jefa de Estudios)
 - o Rosa Garcés (Jefa de Estudios Adjunto)
 - o M^a Dolores Subías (representante Claustro)
 - o Luis González (representante Claustro)
 - o Ana Arnal (representante familias)
 - o Belén Pascual (representante familias)
 - o Laura Martínez (representante alumnado)
 - o Román García (representante alumnado)
 - o (representante personal no docente)

Se organizarán reuniones periódicas de dicho Grupo de Trabajo (al menos una por trimestre a través de Google Meet). Será el encargado de organizar acciones de difusión y sensibilización para toda la

Comunidad Escolar y de llevar a cabo el seguimiento y actualización en su caso del presente Plan de Contingencia. Continúa como responsable COVID-19 durante el curso 2021-2022 el Director del centro, Vicente Español.

- Se establece como **Plataforma de Educación a Distancia** Google Suite para ESO, Bachillerato y FP (salvo la Familia Profesional de SSC que utilizará Aeducar) que deberán ser utilizadas por todo el Profesorado y Alumnado del Centro para el desarrollo en su caso de la Enseñanza a Distancia con el fin de facilitar, el seguimiento formativo desde el propio domicilio. Desde el Centro Educativo se proporcionará la Formación y Apoyo necesario para poder llevar a cabo la utilización virtual de dichas Plataformas, implicando a los Departamentos Didácticos y a la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Se han creado cuentas de correo corporativas de dominio @iesmv.com para todo el alumnado siendo obligatorio su uso.

De acuerdo a la 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, el presente curso se ha organizado según los **principios generales de seguridad y responsabilidad individual y colectiva**, garantizando la presencialidad en todas las enseñanzas, supeditada a un entorno escolar que ha demostrado ser saludable y seguro.

Los **principios generales de actuación** para la prevención y contención de COVID-19 en los centros educativos son:

- Información, formación y comunicación a la comunidad educativa.
- Organización de los centros para la limitación de contactos.
- Uso de medidas de prevención y protección personal.
- Gestión adecuada de casos de COVID-19 que se pudieran detectar.

2. Medidas generales

1.1 Información y formación

- Se garantizará que toda la **Comunidad Escolar** dispone de información y formación específica y actualizada sobre las medidas implantadas derivadas de este tipo de contingencia sanitaria. Esta información se trasladará, además de verbalmente utilizando la **página web** (www.iesmv.com) y las RRSS del centro (Twitter, Instagram y Facebook).
- Se potenciará el uso de **carteles y señalización** que fomente las medidas de higiene y prevención. Se usarán pictogramas, carteles, notas informativas, etc. que sean claras, concisas y que aseguren que llegan adecuadamente a las personas interesadas.
- El **alumnado** será informado por el tutor/a de su grupo en la primera reunión del curso y de manera periódica del contenido de este Plan de Contingencia y especialmente la importancia de mantener distancia física entre personas, los horarios de entrada y salida, los accesos según el tramo educativo, los flujos de circulación por los pasillos, las zonas de recreo, las normas higiénicas y cualquier otra información relevante.
- Todo el alumnado dispondrá de una dirección de correo corporativo para mantener toda la comunicación virtual con el centro.
- En las primeras sesiones de acogida se explicará al **profesorado** el contenido de este documento para su cumplimiento. Se fomentará y asegurará que todo el personal reciba y asimile la formación e información suministrada, atendiendo especialmente a las personas con especiales dificultades. Todo ello incluirá el conocimiento de los modos de transmisión conocidos, los riesgos potenciales para la salud, las instrucciones sobre las precauciones que deberá tomar con relación a los mismos, las disposiciones en materia de higiene de protección respiratoria, higiene de manos, utilización de equipos de protección individual, y las medidas que se deberán adoptar en caso de incidentes y para la prevención de estos, así como el control y reconocimiento de los síntomas asociados a la infección.
- Se garantizará que todo el **personal ajeno** del centro que puedan acceder, de manera puntual o continua, cuenta con la formación e información específica y deberá asumir las directrices internas de seguridad e higiene que rigen.
- Se promoverá la participación de la **AMyPA** para la transmisión de información sobre las medidas a observar en el centro de la importancia del papel activo de las familias para el cumplimiento de las medidas higiénico-sanitarias previstas (llevar al IES pañuelos de papel desechables, mascarillas de repuesto, gel hidroalcohólico y botella de agua individual).

- Se realizará una reunión con las Familias la primera quincena del curso para informar del Plan de Contingencia. Las **tutorías individuales** con las familias del alumnado 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.

1.2 Medidas de carácter organizativo

2.2.1 Actuaciones previas al inicio del curso escolar

Atención al público:

- Se respetarán las distancias en colas de atención al público (secretaría, conserjería, etc.)
- Se controlará el aforo a los espacios específicos en los accesos para garantizar una distancia mínima de seguridad entre personas.
- Se colocará cartelería indicando a los usuarios que respeten las distancias de seguridad y que, en caso de mostrar síntomas, no deben entrar al centro.
- Se limitarán los pagos con dinero en efectivo, estableciendo el pago con tarjeta de crédito a través de TPV como sistema preferente.

Distribución y ocupación de aulas de aulas:

- Se mantendrán las puertas de entrada y salidas abiertas en la medida de lo posible. Si el aula dispone de dos puertas, se destinará una a la entrada y otra a la salida y se organizará el flujo dentro de la misma.
- Se asignarán aulas de mayor tamaño a los grupos más numerosos para intentar guardar la distancia de seguridad entre los asistentes.
- Se dispondrán los asientos de manera que se intenten guardar las distancias de seguridad y se indicará que el uso de la mascarilla es obligatorio.
- Se dispondrán y garantizarán los medios necesarios para asegurar al profesorado y al alumnado geles hidroalcohólicos en las aulas y espacios comunes. Todas las aulas dispondrán de gel a la entrada y de desinfectante para que el profesorado pueda desinfectar, al entrar y salir, su puesto de trabajo.
- Se señalará o indicará la necesidad de evitar el contacto físico (mano, abrazos, besos, etc.) y la no asistencia si se presenta síntomas. Además se añadirá cartelería referente a: higiene de manos antes de entrar y salir del aula, etiqueta respiratoria y obligación de cumplir la distancia de seguridad.
- Se reforzarán las tareas de limpieza y desinfección de las superficies de contacto (mesas, sillas, pizarras, mandos, etc.).

- **Uso de materiales y espacios compartidos:** 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. Se recupera el uso de laboratorios, aulas de tecnología, aulas de música u otras de carácter específico. Los espacios de uso común, tales como la biblioteca o el gimnasio, recuperarán también su uso.
- Se priorizarán los grupos con menor ratio a la oferta de materias optativas o los desdobles, tanto en ESO como en Bachillerato.
- Se dispone de un termómetro de infrarrojos para la toma de temperatura al alumnado con síntomas COVID.

2.2.2 Organización del centro: Cuestiones Generales

- Se evitará cualquier tipo de **contacto** entre las personas presentes en el centro, incluyendo cualquier tipo de saludo.
- **Actividades complementarias y extraescolares:** podrán ofertarse desde el inicio de curso escolar por el centro educativo con las características y criterios que se establezcan, de conformidad con las condiciones establecidas en el Protocolo que regula el desarrollo de las mismas para el curso 2021-2022.
- El desarrollo de la actividad lectiva será con carácter presencial. Ante la **contingencia de aislamiento** de alumnado, o de uno o varios grupos de alumnado, junto con el correspondiente profesorado, por COVID-19 o por ser contactos estrechos, el centro preverá un eventual sistema de atención educativa en modalidad a distancia siguiendo las pautas establecidas por cada departamento Didáctico o de Familia Profesional para la utilización de la Plataforma educativa.

Reuniones:

- Excepcionalmente, mientras la situación sanitaria lo aconseje, se realizarán las reuniones de profesorado de Claustro, CCP, Juntas de Evaluación y Consejo Escolar de manera telemática. En estos casos, todos los asistentes a las reuniones tendrán que acreditar la presencia virtual.
- No obstante, podrán realizarse reuniones presenciales de profesorado, siempre que quede garantizado el cumplimiento de las medidas de prevención y protección frente a COVID-19 que disponga la normativa de aplicación en cada territorio y momento del curso escolar. Se utilizarán espacios adecuados para poder guardar la distancia de seguridad entre los asistentes y con posibilidad de ventilación natural.

2.2.3 Organización Docente

En la atención educativa a distancia (aislamiento de alumnado), se deberán prever las siguientes cuestiones de tipo didáctico:

- Selección de contenidos mínimos y de materiales accesibles de trabajo.
- Determinación del número de sesiones de trabajo con el alumnado.
- Programación de conexiones telemáticas con el alumnado, tanto para actividades docentes como de acción tutorial.
- Selección de actividades. Determinación del modo de envío y recepción de actividades.
- Determinación del sistema de evaluación.
- Previsión de 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.

2.2.4 Actuaciones organizativas específicas

Entradas y salidas de alumnado

- Se habilitarán dos puertas de acceso al centro, entrando y saliendo el alumnado de ESO y Bachillerato por la puerta principal y el alumnado de FP por el acceso lateral derecho del edificio principal (este acceso estará también habilitado para alumnado del aula 33). En horario vespertino y nocturno accederán todos por la puerta principal dado el menor número de alumnado y evitando siempre las aglomeraciones. (*Ver plano*)
- Se recuperará el horario habitual de enseñanza diurna de 8:30 a 14:25 para todo el alumnado¹.
- A la entrada y salida del instituto se mantendrá distancia entre personas y se evitarán los grupos o corrillos.
- En la entrada principal se habilitará una de las puertas solo para entrada y otra solo para salida. No obstante, en el horario punta para evitar aglomeraciones y facilitar la evacuación (entrada a las 8:30 y salida del centro a las 14:25) se podrán utilizar los dos sentidos de circulación.
- Se fomentará la desinfección con gel hidroalcohólico a la llegada al centro.
- Se controlará el uso de mascarilla bien colocada para entrar al instituto.
- Se regularán las zonas de aparcamiento exterior. El profesorado estacionará en la zona asfaltada, en la zona sin asfaltar o dentro del recinto cerrado. Y el alumnado en la zona circular del aparcamiento asfaltado y en la zona sin asfaltar.

¹ La hora de salida del alumnado de ciclos formativos de Formación Profesional del turno diurno será a las 14:20. Se justifica esta medida para evitar las aglomeraciones en la zona de aparcamiento de vehículos y autobuses a las 14:25.

Transporte escolar

- Llegada al centro: Al bajar de los autobuses se acudirá directamente a las aulas por los accesos asignados, evitando formar grupos en el parking.
- Un miembro del equipo directivo controlará el acceso a los autobuses de forma escalonada, evitando que haya aglomeraciones para esperar subir a los mismos.
- Se seguirán las instrucciones del personal de las empresas de autobuses según las normas establecidas por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte para el Transporte Escolar.

Circulación por el recinto escolar

- La circulación por el instituto se hará siguiendo las rutas marcadas con doble sentido de circulación. En el horario de entrada, salida del recreo y salida del centro se podrán usar ambos tramos de las escaleras en el mismo sentido de subida o bajada para facilitar la evacuación.
- Se intentará reducir al mínimo los cruces entre personas usando señales claras que ordenen la circulación.
- Se informará de la obligatoriedad de usar mascarilla siempre que se esté en pasillos, hall, etc.

Ascensores y escaleras

- Se limitará el aforo en el ascensor a un usuario (salvo en los casos en que sea imprescindible acompañar al usuario), priorizando su utilización por personas con movilidad reducida y personal de edad avanzada. Se advertirá de las normas de uso a toda la comunidad escolar.
- Fomentar el uso de las escaleras siguiendo los flujos de circulación señalizados y manteniendo la distancia de seguridad en los cruces de personas
- Reforzar las tareas de limpieza y desinfección de las superficies de contacto: botones ascensor, pasamanos, pomos de las puertas, etc.

Aulas

- Las aulas estarán abiertas antes que llegue el alumnado para que pueda acceder directamente a las mismas sin permanecer en los pasillos.
- El profesorado accederá al centro por la puerta principal y con la suficiente antelación para que a las 8:30 pueda comenzar la clase.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en cada espacio y material con desinfectante para que cada persona se ocupe de desinfectar su propio pupitre o lugar de trabajo (teclado, ratón, teléfono, pizarra, bolis...). Se deberá evitar prestar material.
- Se priorizará el uso de aulas que por su tamaño permitan guardar la distancia de seguridad entre los asistentes y con posibilidad de ventilación natural. Igualmente se dispondrán los asientos de manera que se intente guardar la distancias de seguridad y/o se indicará que la mascarilla es obligatoria.

- Se señalizará o indicará la necesidad de evitar el contacto físico (mano, abrazos, besos, etc. y la no asistencia si presenta síntomas. Además añadir cartelería como: higiene de manos antes de entrar y salir del aula, etiqueta respiratoria y obligación de cumplir la distancia de seguridad.
- Se despejarán las aulas de material que no se use.
- Ventilación: al finalizar cada periodo de clase se deberá ventilar el aula dejando todas las ventanas abiertas que podrán cerrarse, como norma general, a los diez minutos del comienzo de la siguiente clase. El profesorado de tercera hora dejará todas las ventanas abiertas y las puertas cerradas con llave durante el periodo de recreo.
- Las aulas se limpiarán y desinfectarán al finalizar la jornada lectiva.

Aulas específicas y salas comunes: INFORMÁTICA, PLÁSTICA, TECNOLOGÍA, TALLERES, SALA DE PROFESORES, DEPARTAMENTOS, DESPACHOS, SALA DE VISITAS

- Las aulas específicas y los espacios de uso común, tales como la biblioteca o el gimnasio, recuperarán su uso específico que normalmente tienen.
- La educación física y las prácticas deportivas en los patios exteriores o al aire libre se podrán realizar sin mascarillas. En el caso que la actividad se desarrolle en espacios cerrados como gimnasios, polideportivos u otros, será necesario el uso de la mascarilla.
- Se ventilarán los espacios abriendo las ventanas en todo momento de forma intermitente.
- Se dispondrá de los medios higiénicos necesarios: Agua, jabón o solución hidroalcohólica, papel desechable y papelería con cierre.
- Se señalizará en la entrada la obligación de higiene de manos, guardar distancia de seguridad, depositar residuos en los contenedores y evitar tocarse la cara, boca y ojos.
- Se reforzarán las tareas de limpieza y desinfección de las superficies de contacto.

Aseos, vestuarios

- Se mantendrán las ventanas abiertas, en la medida de lo posible.
- Se determinará el aforo permitido indicándose en la puerta para que se respete. Cuando las dimensiones de estas zonas sean muy reducidas, se hará un uso individual guardando los turnos correspondientes.
- Se promoverá el uso escalonado de los vestuarios.
- Se dispondrán y garantizarán los medios necesarios: Agua, jabón, papel desechable y papelería con pedal y cierre.
- Se señalizarán en la entrada la obligación de lavado de manos, uso de papel desechable, uso de papel para cerrar grifos y otros, cerrar tapa de inodoro antes de tirar de la cadena, depositar residuos en los contenedores y evitar tocarse la cara, boca y ojos.
- Se mantendrán las zonas ventiladas.
- Se reforzarán las tareas de limpieza y desinfección.

Patios de recreo

- Se regularán las zonas de recreo (*ver plano*). El alumnado de ESO dispondrá de una zona para cada Grupo de Convivencia estable en el patio interior. También permanecerán en el patio interior los alumnos de FP menores de 16 y el alumnado menor de edad que no tengan autorización. El alumnado de Bachillerato estará en la zona de aparcamiento frente al instituto, reunido por Grupos Estables de Convivencia siempre que tenga autorización para permanecer en dicho espacio y el de FP en la zona de aparcamiento reservada para ellos y en los bancos del camino de acceso a la entrada principal, reunidos igualmente por Grupos estables de Convivencia. Por la tarde, las zonas de recreo serán el patio interior y el aparcamiento exterior, donde deberá guardarse distancia interpersonal.
- Será obligatorio el uso de mascarillas por no poder asegurar el distanciamiento social en los mismos. El alumnado solamente podrá permanecer en pequeños grupos con los componentes de su grupo-clase.
- Cuando para comer o beber el alumnado deba retirarse la mascarilla, será obligatorio mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.
- En las zonas exteriores del Centro no se podrá fumar, según lo establecido en la Orden SAN/749/2020, en su apartado Primero, G, 11.
- Se fomentará el lavado de manos antes de volver a las aulas.



Imagen: Plano exterior del IES

1.3 Medidas higiénico-sanitarias

La forma óptima de prevenir la transmisión es usar una combinación de todas las medidas preventivas, no solo mascarillas.

Higiene de manos y etiqueta respiratoria

El centro educativo reforzará las medidas de higiene personal en todos los ámbitos del entorno escolar, y frente a cualquier escenario de exposición. La higiene de manos es una medida fundamental en la prevención y control de la infección y deberá realizarse en los siguientes momentos como mínimo:

- A la Entrada y salida del Centro
- Después de los periodos de recreo
- Antes y después de ir al aseo.
- Después de sonarse la nariz, toser o estornudar

Igualmente deben establecerse hábitos adecuados de higiene respiratoria, tales como:

- Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz o la boca.
- Ventilar los espacios.
- Mantener la distancia interpersonal.

Limpieza y desinfección

Normas generales :

- El personal de limpieza recibirá formación e información previa a la realización del trabajo y utilizará protección.
- Se reforzarán las tareas de limpieza y desinfección de las superficies de contacto (mesas, sillas, pizarras, mandos, etc.).
- Se limpiará en profundidad el suelo, mesas, puertas, sillas y otro mobiliario antes de comenzar las clases.
- Ventilación de espacios: las aulas y otros espacios ocupados, deberán ventilarse mientras se efectúa la limpieza.
- Se organizarán los turnos de trabajo de forma que siempre exista algún componente del personal de limpieza durante la jornada escolar.

- Se dispondrán y garantizarán los medios necesarios para asegurar al personal trabajador y a los usuarios, elementos de higiene personal como geles hidroalcohólicos y papeleras accionadas a pedal para los residuos generados durante la atención.
- Se reforzarán las tareas de limpieza de mostradores, mamparas y otras superficies de contacto. Se deberá establecer la rutina de limpieza de forma recurrente de superficies de contacto (mostrador, mampara, bolígrafo, etc.) por el personal tras la atención al usuario.

Uso de mascarillas

Al centro sólo podrá accederse con una mascarilla bien colocada. Las Familias deberán proveer a sus hijos/as de mascarillas. En el momento de comer o beber en el recreo deberá guardarse la distancia de seguridad mínima de 1,5 m. Se recomienda que el alumnado disponga de una botella de agua individual con tapón.



3. Previsión de actuaciones ante la contingencia del paso de escenario 2 y/o 3.

- El centro ha elegido la plataforma educativa GOOGLE SUITE, como plataforma básica para la atención educativa a distancia. El profesorado y alumnado del centro están acostumbrados a usar las herramientas de correo, documentos compartidos y desde el período de suspensión de clases, se ha extendido el uso de Classroom.
- Durante las primeras semanas de curso se detectará el alumnado y familias que tienen brecha digital para tenerlo en cuenta de cara a un posible escenario de atención educativa a distancia.
- Los departamentos didácticos deben tener recursos preparados para facilitar tanto al alumnado con medios tecnológicos como sin medios.
- En los casos de brecha digital por falta de dispositivo o conectividad de la familia, se valorarán las siguientes opciones:
 - Préstamo de equipamiento desde el centro, si hay disponibilidad.
 - Entrega de actividades en papel, con entrega y recogida semanal, por defecto. Las entregas se realizarán en el centro, por procedimiento de cita previa. En caso de no poder acudir, se enviarían por correo postal.
 - Los tutores serán los responsables de detectar la brecha digital y comunicar a Orientación y Jefatura de Estudios, quienes valorarán las opciones a realizar desde el centro.
- Durante el curso nos podemos encontrar con diferentes escenarios en los que sea necesaria la atención educativa a distancia del alumnado:

CASOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA A DISTANCIA CON GOOGLE SUITE

ESCENARIOS	ATENCIÓN EDUCATIVA A DISTANCIA
Alumnado que, de forma individual, por circunstancias de enfermedad, aislamientos o	<ul style="list-style-type: none">● La Jefatura de Estudios comunicará a tutores y equipo docente los casos de ausencia de clase por estos motivos.● El profesorado utilizará las herramientas de la plataforma Google Suite para el seguimiento académico (correo electrónico, documentos compartidos, classroom u otras herramientas de la plataforma).

<p>cuarentenas deba faltar a clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● El tutor o tutora establecerá contacto de forma diaria con el alumnado y/o familia a través de los canales de comunicación del centro e informará al equipo docente de posibles cambios de su situación (período de cuarentena, alta médica u otros).
<p>Cierre de grupo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección / Jefatura de Estudios comunicará a tutores y equipo docente el cierre de grupo decretado por las autoridades sanitarias. ● Se utilizará la plataforma Google Suite para el seguimiento académico del grupo de la siguiente forma: se creará una carpeta compartida en Drive, a través de la cual se centralizarán las tareas de todas las materias del grupo. Se incluirán los siguientes elementos: Hoja de planificación semanal para que el profesorado incluya la relación de tareas a realizar de forma semanal, Carpetas de cada materia, con los materiales y actividades a realizar, especificando modos de entrega. ● Las tareas serán semanales y el alumnado las tendrá disponibles el lunes de cada semana, para poderlas realizar durante la semana lectiva. ● El envío y recepción de las tareas del alumnado será siempre a través de la plataforma Google Suite, a excepción de los casos en que haya brecha digital. ● Los tutores contactarán con todo el alumnado del grupo, al menos una vez por semana, de forma grupal y/o individual, utilizando las herramientas que considere adecuadas (correo electrónico, teléfono, videoconferencia) ● En el caso de realizar clases por videoconferencias se seguirá el horario del grupo presencial en el centro.
<p>Cierre de centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Dirección / Jefatura de Estudios comunicará al Claustro de profesores el cierre de centro decretado por las autoridades sanitarias. ● Se extenderá el modelo de cierre de grupo para todos los grupos del centro.

Escenario 3

El escenario 3 se aplicará en aquellos casos en que el alumnado no asista a clase debido a que debe permanecer en su domicilio por diferentes motivos:

- Enfermedad, ya sea COVID-19 o no.
- Cuarentena o aislamiento
- Pendiente de pruebas PCR.
- Cierre de clase o nivel.
- Cierre de centro

Durante el período que el alumnado no asista al centro deberá garantizarse la atención educativa por parte del profesorado y tutores, a través del envío y recogida de tareas por los procedimientos establecidos en cada caso.

Podemos encontrar 3 supuestos en los que será necesario aplicar el escenario 3:

INDIVIDUAL: Se aplicará cuando la ausencia a las clases presenciales sea de un alumno/a de forma individual por los motivos especificados anteriormente. En cursos anteriores es una casuística que también se daba, pero la previsión de este curso es que se incremente la frecuencia y el número de días, debido a aislamientos o cuarentenas. Habrá que tener en cuenta el estado de salud y condiciones para trabajar en el domicilio del alumnado para poder adaptar las tareas.

CLASE/NIVEL: Se aplicará en el supuesto de que Salud Pública tome la decisión de cerrar una clase o nivel educativo en función de casos positivos COVID-19, de conformidad con el protocolo conjunto de Educación y Sanidad de 4 de septiembre de 2020.

CENTRO: Se aplicará en el supuesto de que Salud Pública tome la decisión de cierre de centro o en el supuesto de una suspensión de clases decretada por el Gobierno de Aragón a criterio de las consejerías de Educación y Sanidad.

4. Actuaciones frente a casos posibles o confirmados de COVID-19 en alumnado y personal del Centro.

Un caso posible 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.

Medidas preventivas generales en las dependencias destinadas al personal con síntomas (zona aislada)

- Destinar una zona aislada para uso temporal del personal con síntomas. Despacho individual que dispone de ventana al exterior en la antigua casa del conserje.
- Señalizar la puerta que deberá permanecer cerrada hasta la finalización del aislamiento. Señalización de prohibido el paso, no pasar y otra cartelería que se considere necesaria.
- Disponer y garantizar los medios necesarios para asegurar al personal trabajador con síntomas que tenga disponibles pañuelos de papel desechables, gel hidroalcohólico, agua y mascarilla quirúrgica.
- En el caso que la estancia no disponga de aseos o sea preciso que el paciente haga uso de las zonas comunes indicar que se realizará con la mascarilla quirúrgica y lavado de manos antes y después de salir de la estancia. El aseo común utilizado deberá ser limpiado con lejía doméstica tras cada uso que se realice.
- Se realizará la Gestión de Residuos de acuerdo a la normativa vigente
- Limpieza y desinfección de la estancia aislada siguiendo la instrucción establecida para posibles casos.

ALUMNADO

Es importante conocer si la ausencia de un escolar al centro educativo es debida a una posible infección respiratoria para actuar precozmente y controlar la diseminación de la enfermedad. Se instará a las familias a informar al centro educativo de esta situación. En cualquier caso, en el centro tenemos que estar alerta para detectar posibles casos en las ausencias de escolares al centro poniéndonos en contacto con las familias.

¿Cómo actuamos en los siguientes casos?

1) Si el alumnado tiene síntomas en el domicilio:

La familia debe ser responsable de la detección de los síntomas y actuará de la siguiente manera:

- a) El alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 no acudirá al centro escolar.
- b) Se comunicará al centro la ausencia y posibles síntomas lo antes posible. El modo de comunicación será por vía telefónica o por correo electrónico a jestudios@iesmv.com . El centro lo notificará de forma urgente al Servicio Provincial y servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública. Teléfono: 974 293228 Correo electrónico: epihu@aragon.es
- c) Deberá contactar con el centro de salud de referencia para comunicarlo al médico de cabecera.

- 2) Si el alumnado tiene síntomas en el centro educativo:
- a) El alumnado deberá comunicar lo antes posible los síntomas al profesorado con que tenga clase y lo acompañarán a Jefatura de Estudios.
 - b) Se aislará de forma inmediata al espacio habilitado para estos casos:
Aula de aislamiento: Despacho junto al aula 33 (antigua vivienda de conserje) en el edificio principal, para facilitar la recogida del estudiante cuando lo acuda a recoger la familia.
Se designa al personal de Servicios Auxiliares como acompañante para derivar al alumno/a al aula de aislamiento que irá provisto de equipo de protección individual adecuado.
 - c) En este espacio únicamente podrá haber un estudiante aislado.
 - d) Se avisará de forma inmediata a la familia para que acudan a recoger a su hijo/a lo antes posible. Una vez que lo han recogido, se limpiará y desinfectará el espacio para albergar posibles casos posteriores.
 - e) La familia se compromete a comunicar al centro la situación de su hijo/a y de la asistencia o no asistencia a clases el día o días siguientes, una vez que se ha comunicado con el centro de salud.
 - f) El modo de comunicación será por vía telefónica o por correo electrónico a jestudios@iesmv.com. El centro lo notificará de forma urgente al Servicio Provincial y servicios de vigilancia epidemiológica de Salud Pública. Teléfono: 974 293228 Correo electrónico: epihu@aragon.es
- 3) El centro actuará bajo las instrucciones de Salud Pública una vez comunicados los casos ya sea por síntomas en el domicilio o en el centro educativo.
- 4) En caso de diagnóstico positivo:
- a) Se informará al Servicio Provincial de Educación
 - b) Todas las actuaciones a nivel familiar y de centro se determinarán por la colaboración de las autoridades sanitarias y educativas.
 - c) Se informará al personal y a las familias del alumnado que hayan podido estar en contacto con la alumna o alumno enfermo siguiendo las indicaciones de Salud Pública.

PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO (DOCENTE Y NO DOCENTE)

- 1) Trabajadores que presentan síntomas fuera del centro educativo:
- a) Todos los trabajadores deben vigilar la aparición de síntomas, aunque sean leves. Quienes presenten síntomas asociados a posible COVID-19, NO DEBEN ACUDIR AL CENTRO.
 - b) Deberán permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria) e informar al equipo directivo del centro a través del teléfono o correo electrónico.
 - c) La dirección del centro lo notificará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Administración General y Educación a través del correo electrónico espri@aragon.es. Se facilitará

el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> que el trabajador/a debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario.

d) La dirección del centro comunicará esta situación al Servicio Provincial de Educación.

e) Se informará de los compañeros/as de trabajo que hayan mantenido contacto directo durante los dos días anteriores con la persona afectada, junto con sus teléfonos particulares de contacto, ya que corresponde al equipo sanitario del SPRL la investigación y seguimiento epidemiológico.

2) Trabajadores que presentan síntomas en el centro educativo:

a) Avisará inmediatamente al equipo directivo y se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante. La persona que lo atienda también debería ponerse mascarilla quirúrgica.

b) La salida del centro se realizará de forma que se mantenga la distancia de 1,5 m. con el resto de trabajadores.

c) En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultades para respirar se avisará al 112.

d) El trabajador, una vez en su domicilio, deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y determinará si es un caso susceptible de estudio o no.

e) El director del centro lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es y se facilitará el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> que el trabajador/a debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario.

f) El centro dispone de mascarillas quirúrgicas en el botiquín para estos supuestos.

g) Se comunicará al Servicio de limpieza que debe desinfectar el puesto de trabajo y las zonas comunes si fuese el caso donde preste servicios el trabajador.

h) El personal que haya estado en contacto con el posible positivo hará vida normal, acudirá al trabajo, 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) Trabajadores que no tienen sintomatología, pero han entrado en contacto estrecho con cualquier caso positivo:

a) Se considera contacto estrecho:

i) Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: familiares, convivientes o personas con un tipo de contacto similar.

ii) 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 durante un tiempo de al menos 15 minutos.

b) El trabajador debe informar al equipo directivo y llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo.

- c) El director del centro lo notificará al SPRL de Administración General y Educación a través del correo electrónico esprl@aragon.es y se facilitará el enlace <https://encuestas.aragon.es/index.php/633625> que el trabajador/a debe rellenar para poder realizar el estudio epidemiológico correspondiente por el equipo sanitario. (En este supuesto no es necesario informar de los compañeros/as que han mantenido contacto directo con la persona afectada)
- d) El director lo notificará al Servicio Provincial de Educación.