

PLAN DE CONTINGENCIA CPEE GLORIA FUERTES
ANDORRA, TERUEL
GUÍA DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, CONTENCIÓN Y
COORDINACIÓN ANTE CRISIS SANITARIA

“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 2020).

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	GRUPO DE TRABAJO DE COVID-19 Y COORDINACIÓN.....	5
3.	OBJETIVOS DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	6
4.	MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS Y DE PREVENCIÓN.....	7
5.	ASPECTOS REFERIDOS A LA ORGANIZACIÓN GENERAL.....	19
5.1.	ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO.....	19
5.2.	ORGANIZACIÓN DE LOS PROFESIONALES.....	23
5.3.	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LAS AULAS.....	27
5.3.1.	Organización de las aulas (clases).....	28
5.3.2.	Baños.....	33
5.3.3.	Aula de psicomotricidad (duchas y vestuarios).....	35
5.3.4.	Espacios comunes.....	36
5.3.5.	Salas de reuniones.....	37
5.3.6.	Puntos de Lectura del vestíbulo y del pasillo de la Etapa Secundaria.....	39
5.3.7.	Uso de equipos informáticos del Centro.....	39
5.3.8.	Material fungible del Centro.....	41
5.3.9.	Sala de descanso de los profesionales.....	42
5.3.10.	Enfermería.....	42
5.3.11.	Sala de aislamiento temporal de Covid-19.....	43
5.3.12.	Aula de música.....	44
5.4.	ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO DE PATIO Y DE LOS TIEMPOS DE RECREO.....	45
5.5.	ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO. ACCESO DE PERSONAS AL COLEGIO.....	47
5.6.	CIRCULACIÓN DEL ALUMNADO Y PROFESIONALES POR EL RECINTO ESCOLAR. USO DE LOS ASCENSORES, LA RAMPA Y LAS ESCALERAS.....	49
6.	ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR.....	51
7.	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.....	53

8. REUNIONES CON FAMILIAS Y CON OTRAS ENTIDADES.....	56
9. ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO DE MANERA NO PRESENCIAL.....	58
10. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO.....	60
11. REVISIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	60
ANEXOS.....	61
ANEXO 1, ACTUACIÓN ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID- 19 EN ALUMNADO Y PERSONAL DEL CENTRO.....	61
1.- Alumnado.....	62
2.- Personal docente y no docente.....	64
3.- Gestión de residuos en caso de síntomas en alumnado o personal del centro.....	67
ANEXO 2: PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CENTRO.....	69
ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR PARTE DE LAS FAMILIAS.....	72

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* elabora este Plan de Contingencia que regulará 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.

Con el objetivo de que el curso 2020-2021 se organice 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 incluye los datos y las medidas adaptadas a su 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 priorizan aspectos relacionados con la salud escolar y colectiva.

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 laborales vayan publicando.

En el mes de septiembre, y tras el envío a la Inspectora del Centro y el visto bueno del Director Provincial de Educación, será expuesto en la página web del Colegio y en el perfil de Facebook para el conocimiento de la comunidad educativa.

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

El Colegio ha constituido, para la elaboración, seguimiento y revisión de este Plan de Contingencia, un grupo de trabajo en el que se planifique la respuesta a la alerta sanitaria por COVID-19 en el curso 2020-2021. El grupo de trabajo estará coordinado por la Directora e integrado por el Equipo Directivo, dos miembros del claustro de profesorado y coordinadoras de las Etapas, la enfermera del Centro, una madre del Consejo Escolar, los 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 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 (viernes) y siempre que sea necesario, para valorar el transcurso de la semana y modificar aquellos aspectos que se consideren necesarios. Las competencias del Equipo COVID serán:

- Participación en la elaboración del Plan de Contingencia.
- Implantación del Plan de Contingencia y seguimiento semanal de

su 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 la sala pequeña de reuniones) para su solicitud al Departamento de Educación siempre que sea necesario.

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 pueda ser presencial, mixta o telemática, por lo que ante una situación sobrevenida de alerta sanitaria y el consecuente cierre del Colegio se podrá seguir elaborando, revisando y modificando el presente documento.

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. Por ello se rediseñarán todos los espacios del Centro para su posible adaptación como aulas, teniendo en cuenta la necesidad de mantener la distancia de seguridad interpersonal

mientras no revierta la situación de alerta sanitaria. Se seguirá avanzando en la incorporación de herramientas, materiales y forma de organización necesarios 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 2020-2021. 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 referencia, 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 para posibles casos COVID-19, pantallas protectoras, trajes 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 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el Centro. Esta distancia se mantendrá también entre los puestos escolares. Si es necesario se podrán incorporar elementos de los que dispone el Centro (mamparas y biombos) para facilitar la separación entre el alumnado.

Esta medida implica la suspensión de todas las actividades internivelares o de ciclo que se desarrollan habitualmente. Además, se incluye un anexo al final del documento con las modificaciones de los talleres del Proyecto de Organización de Tiempos Escolares que se implanta por primera vez en el Centro.

- **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).** En el alumnado de la Etapa Básica se valorará con las familias a principio de curso su tolerancia al uso de la misma. En la Orden que regula la elaboración de los Planes de Contingencia no se recomienda 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 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 quirúrgicas para su uso durante la jornada laboral. Con respecto al alumnado, corresponderá a las familias facilitar mascarillas quirúrgicas y homologadas para sus hijos e hijas. El alumnado que tolere el uso, deberá llevar una mascarilla de repuesto en la bolsa que aporta al Centro. El Centro dispondrá de mascarillas para situaciones de emergencia o de olvido en el alumnado.

- **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. Queda 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, así como la adquisición por parte del Centro de toallas de tela para el caso de lavados

integrales (sería de un solo uso y se lavaría en el Colegio).

- El lavado de manos se realizará siempre bajo la supervisión de un adulto que se encargará además 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 usar 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 han instalado dispensadores de gel hidroalcohólico en todas las aulas. Se priorizará siempre el lavado de manos con jabón y agua.

Se han instalado también dispensadores de gel desinfectante en los espacios comunes y puntos que se han decidido por el tamaño del edificio. Se colocarán 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 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 aula de música, al ser esta el aula que van a utilizar.
- Alumnado y profesionales de 4º nivel: lavabos de su aula.
- Alumnado y profesionales de 5º nivel: lavabos 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 6º nivel: lavabos 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 aula de plástica, al ser este el aula que van a utilizar para asegurar la distancia de seguridad.
- 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: su aula pasa a estar ubicada en el Taller de Habilidades Domésticas que queda cerrado para el resto de los grupos del Centro. Por lo tanto, utilizarán el cuarto de baño del Taller de Habilidades Domésticas.

- Alumnado de TVA III: su aula pasa a estar ubicada en el Aula Multiusos, que queda cerrada para el resto de los grupos del Centro y para el tiempo de recreo. Por lo tanto, utilizarán la pila de ese aula.
 - 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).
- 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 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: el lavado de manos se realizará en los baños que correspondan al grupo clase en el que imparta docencia para asegurar esta norma preventiva.

- Sesiones de plástica: el lavado de manos se realizará en los baños que correspondan al grupo clase en el que imparta docencia 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. El invernadero, actualmente en reparación, 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. Cuando se imparta en el Aula Multisensorial se utilizarán toallitas higiénicas desechables o gel hidroalcohólico .
 - Clases 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.
 - Fisioterapeutas: 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.
 - 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 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 se han ubicado en todos los espacios del Colegio desde el

mes de junio. La persona responsable de su control y vaciado, si es necesario, a lo largo del día será el conserje. La empresa de limpieza será la 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:** se evitarán los intercambios de juguetes, material deportivo o escolar. En caso de uso, se limpiarán inmediatamente después. No se deben usar juguetes o materiales que no se puedan limpiar y desinfectar. 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. Se suprimen las agendas y cuadernos de comunicación entre la familia y la escuela, que quedan sustituidos por un correo electrónico diario de las tutoras 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.

- **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 que puedan ser lavados a altas temperaturas.

Ante la situación actual, con el objetivo de garantizar y extremar la limpieza y desinfección de los espacios y con la previsión de las necesidades planteadas por nuestro alumnado, una de las personas responsables de la limpieza del Centro va a modificar su horario de trabajo, que va a ser 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 mantiene de 15´30 a 19´30 h. 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 se encargue de la 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. 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:** no se recomienda llevar estas prendas a los domicilios particulares para ser lavadas. Se utilizará la lavadora y secadora del taller de habilidades domésticas. Para minimizar la posibilidad de dispersar el virus por el aire, no se sacudirá la ropa sucia y se trasladará al apartamento dentro de una bolsa de plástico que seguidamente se desechará . El responsable de la limpieza será el profesorado tutor.

Los turnos de lavado serán los siguientes:

- Lunes: 10 h. TVA II- 12 h. PCE I y 14 h. PCE II
- Martes: 10 h. TVA I- 12 h. TVA III y 14 h. 7º
- Miércoles: 10 h 6º y 12 h. 5º
- Jueves: 10 h. 4º y 12 h. 3º
- Viernes: 10 h. 2º y 12 h. 1º

Si es necesario, se podrá utilizar la lavadora para el lavado y la desinfección de estas prendas en los momentos en los que quede la lavadora y secadora queden disponibles.

- **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. Se evitará crear corrientes interiores de aire, que en lugar de renovar el aire lo que hagan sea difundirlo.

- **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 están 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,...). 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, dejándola en el espacio habilitado para ello (antigua aula de 2º en el pasillo de la Etapa Básica). Para ello se habilitará un perchero horizontal para la desinfección diaria de las batas de protección. Esta aula queda inhabilitada y señalizada correctamente. 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., con regreso del alumnado a sus domicilios a las 15´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 comedor escolar asegura la atención al alumnado por parte del mayor número de profesionales y que tras la comida puedan realizar sesiones de recreo y actividades dentro de su Grupo Estable de Convivencia y con los y las auxiliares de educación especial y los docentes de refuerzo educativo del Proyecto de Tiempos Escolares.
- 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 volverá a sus domicilios a las 15 h. El comedor se organizará en tres turnos con un tiempo posterior de recreo con la supervisión de los y las auxiliares de educación especial, las monitoras de comedor y los docentes que realicen refuerzo educativo.
- 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 se ha visto obligado a suspender las reuniones generales de la primera semana de septiembre por las actuales condiciones de la pandemia y evitar así aglomeraciones en el Centro. Estas reuniones se han visto sustituidas por una llamada telefónica por parte de la Directora para explicar el Plan de Contingencia. la previsión de vuelta a las aulas y resolver dudas e inquietudes con respecto a las condiciones de seguridad del Centro ante esta situación. Los días 3 y 4 de septiembre el profesorado tutor se ha puesto en contacto con las familias de cada uno de los niveles para tratar temas de interés y de organización de principio de curso.
- El Equipo Directivo y la enfermera elaborarán 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.
- Tras realizar una valoración en el mes de junio de la disponibilidad de medios técnicos del alumnado y sus familias, el Equipo Directivo ha creado una cuenta corporativa para cada uno de los alumnos y alumnas del Centro (que será utilizada por ellos/as o por las familias, en función del nivel cognitivo). En el mes de agosto se solicitará al Departamento una dotación de dispositivos tecnológicos para alrededor de 12 familias que requieren de estas herramientas para asegurar la respuesta educativa a sus hijos/as. De esta forma aseguramos 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 función del escenario que se plantee por parte de las autoridades sanitarias y el Departamento de Educación, Cultura y Deporte, el alumnado realizará enseñanza presencial y/o actividades a través del teletrabajo coordinado por las tutoras y con el apoyo del resto de profesionales del Centro.
- El Equipo Directivo junto a la enfermera del Centro, y siempre dentro del respeto a la confidencialidad de los datos, elaborará un listado con el alumnado que padece enfermedades crónicas que le hagan ser más vulnerables frente al Covid-19. Así mismo, y con los datos recogidos a lo largo del estado de alarma del curso 2019/2020, se contempla al alumnado que pueda presentar dificultades en el seguimiento del modelo educativo a distancia, ya sea por carecer de recursos tecnológicos o de acceso a conexión o cualquier otra circunstancia referida a su situación familiar o emocional.
- 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. 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 traigan un bolsa (tipo bandolera) con el almuerzo y, cuando sea necesario, con la medicación para el Centro.

- Por motivo de salud pública, se retirarán todos los objetos utilizados como claves anticipatorias de los espacios para evitar su manipulación.

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 o que estén en cuarentena por haber estado en contacto con personas que hayan dado positivo en la prueba PCR.
- 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.

- El Equipo Directivo y el grupo de trabajo Covid-19 considera necesario articular medidas para la realización de la prueba PCR a todo el alumnado y profesionales del Centro antes de comenzar el curso. Con respecto a la plantilla de personal docente y no docente, y teniendo en cuenta las características del alumnado del Centro y el ámbito de influencia del Colegio, sería conveniente repetir las pruebas de PCR de manera quincenal.
- El Equipo Directivo y la enfermera elaborarán en la primera semana de septiembre una relación del personal docente y no docente susceptible de ser considerado especialmente sensible ante la enfermedad. Los profesionales vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión...) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el *Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2*.
- Se informará y formará a la plantilla sobre los riesgos de contagio y propagación del coronavirus, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas. Para ello se realizará una sesión formativa la primera semana de septiembre con la enfermera del Centro en grupos reducidos en el vestíbulo del Centro.
- 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.

- 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. En este sentido estamos a la espera de que el Departamento informe sobre la dotación económica para la adquisición de la ropa de trabajo de todos los profesionales del Centro. En todo caso los profesionales se cambiarán a su llegada al Centro, guardando la ropa de calle en su taquilla o armario de los objetos personales, y la ropa de trabajo será de uso exclusivo para el interior del Centro y se lavará diariamente.
- 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. Se va a facilitar a la enfermera una taquilla para su equipamiento.
- 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, que se le suministrará en el Centro y que tendrá en su domicilio. Semanalmente se repartirán mascarillas por el grupo de trabajo Covid-19.

- Siempre llegará al Centro con mascarilla. Portará un pequeño bote de gel y un paquete de pañuelos desechables, aunque el Centro 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.
- Habitualmente las puertas estarán abiertas, pero si se necesita accionar alguna manilla o pomo, se recomienda utilizar un pañuelo de papel con o sin hidrogel.
- 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 y limpiar la manilla de la puerta que se haya tocado.
- Si se coincide con alguna persona en el edificio, se respetará la distancia de seguridad siempre que sea posible (de al menos 1'5 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 parte del firme compromiso de los profesionales, que van a asumir tareas que no corresponden a las funciones asignadas. Aun así, el Equipo Directivo se ve en la obligación de pedir a toda la plantilla un esfuerzo añadido a la difícil 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 estable de convivencia”, entendidos como el alumnado de cada uno de los niveles. 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.

- Por ello se suprimen todas las actividades internivelares e inclusivas con otros centros educativos e instituciones hasta el fin de la crisis sanitaria. 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 Multisensorial y fisioterapia en el Aula de Fisioterapia de manera individual. El área de música se impartirá por parte de la tutora con las orientaciones y materiales facilitados por la especialista del área.
- **2º nivel:** se ubicará en el aula actual de 8º, 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 el patio exterior; logopedia en grupos desdoblados en el Aula Multisensorial y fisioterapia en el Aula de Fisioterapia de manera individual. El área de música se impartirá por parte de la tutora

con las orientaciones y materiales facilitados por la especialista del área.

- **3º nivel:** se ubicará en el Aula de Música porque las dimensiones de la misma se ajustan mejor 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 Multisensorial y fisioterapia en el Aula de Fisioterapia de manera individual. El área de música se impartirá por parte de la tutora con las orientaciones y materiales facilitados por la especialista del área.
- **4º nivel:** se ubicará en el aula actual. Recibirán sesiones de psicomotricidad en el Aula de Psicomotricidad y en el patio exterior; logopedia de forma individual en el Aula Multisensorial y fisioterapia en el Aula de Fisioterapia de manera individual. El área de música se impartirá por parte de la tutora con las orientaciones y materiales facilitados por la especialista del área.
- **5º nivel:** se ubicará en el aula actual de 6º nivel. Recibirán sesiones de música en el aula clase por la especialista del área; sesiones de logopedia en subgrupos o de forma individual en el espacio central de logopedia; el área de plástica en el aula clase con el profesor/a especialista; psicomotricidad con el profesor/a especialista en zonas exteriores y fisioterapia de forma individual en el Aula de Fisioterapia. El área de jardinería se impartirá por parte del profesor especialista en desdobles en el aula de jardinería.
- **6º nivel:** se ubicará en el aula actual de 7º. Recibirán sesiones de música en el espacio del vestíbulo por la maestra especialista del área; sesiones de logopedia en subgrupos en el espacio central de logopedia; área de plástica en subgrupos con el profesor/a especialista en el espacio del altillo de logopedia; 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.

- **7º nivel:** se ubicará en el aula de plástica por las dimensiones de la misma y las necesidades del alumnado del grupo. Recibirán sesiones de música en el aula por la maestra especialista en el área; sesiones de logopedia en subgrupos en el espacio central de logopedia; área de plástica en el aula con el profesor/a especialista; área de jardinería en desdobles en el Aula de Jardinería; psicomotricidad en el exterior y espacios al aire libre 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 5º. Recibirán sesiones de música en el espacio del vestíbulo por la maestra especialista del área; sesiones de logopedia en subgrupos en el Punto de Lectura del vestíbulo; área de plástica en el altillo de logopedia 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 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 taller de habilidades domésticas por las dimensiones del espacio, que se ajustan mucho mejor al grupo y a sus características. Recibirán sesiones de música en el espacio exterior ubicado en la parte posterior del taller de habilidades domésticas; sesiones de logopedia en subgrupos en el comedor del apartamento; área de plástica en el aula con el especialista; área de jardinería en el Aula de Jardinería; educación física en el exterior en espacios al aire libre por parte del maestro/a

especialista y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia.

- **TVA III:** se ubicará en el Aula Multiusos por las dimensiones del espacio y las necesidades del grupo de alumnado. Recibirán sesiones de música en el aula de referencia; sesiones de logopedia en subgrupos en el Punto de Lectura; área de plástica en el aula con el profesor/a especialista; área de jardinería en desdobles en el Aula de Jardinería y en las zonas exteriores; educación física en el exterior al aire libre por parte del maestro/a especialista; área de tareas domésticas en el aula; sesiones de habilidades sociales con la orientadora en el aula y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia.
- **PCE I:** se ubicará en el aula actual y dispondrá del antigua aula de TVA I para los desdobles. Recibirán sesiones de logopedia en subgrupos en el aula de TVA I; área de plástica desdoblados en el aula de TVA I con el maestro/a especialista; área de jardinería en desdobles en el invernadero y el huerto; área de tareas domésticas en desdobles en el antiguo aula de TVA I y en el exterior con tareas de mantenimiento; sesiones de habilidades sociales con la orientadora en desdobles en la antigua aula de TVA I; educación física en el exterior por parte del maestro/a especialista y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia.
- **PCE II:** se ubicará en el aula actual y dispondrá del antiguo aula de TVA II para los desdobles. Recibirán sesiones de logopedia en subgrupos en el aula de TVA II; área de plástica en desdobles en el aula de TVA II con el maestro/a especialista; área de jardinería en desdobles en el invernadero y el huerto; área de tareas domésticas en desdobles en el antiguo aula de TVA II y en el exterior con tareas de mantenimiento; sesiones de habilidades

sociales con la orientadora en desdobles en el antigua aula de TVA II; educación física en el exterior por parte del maestro/a especialista y fisioterapia en sesiones individuales en el Aula de Fisioterapia.

- Cuando no sea posible mantener la distancia de seguridad, deberá usarse mascarilla para moverse dentro del aula.
- 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 debe introducirse en cajas de plástico cerradas.
- 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 y estableciendo un sentido de desplazamiento dentro de la misma que quedará señalizado en el suelo por parte del profesorado tutor. 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´15 h.) y tras cada una de las sesiones de trabajo.

- Las aulas de talleres y de las diferentes especialidades se mantendrán operativas para impartir la materia y para asegurar los desdobles de los grupos cuando sea necesario.
- Cada espacio y aula del Centro dispondrán de un protocolo específico de uso, de limpieza y desinfección.
- Se organizarán, en la medida de lo posible, actividades individuales para evitar el intercambio de material, garantizando siempre la desinfección antes y después de cada uso. 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.
- 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 cada 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 prevista la colocación de 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).

- Entendemos que prescindir de las sesiones de psicomotricidad y educación física causaría un grave perjuicio en el desarrollo y aprendizaje del alumnado.
- Se reducirá el uso del aula al 1º Ciclo de la Etapa Básica. De esta forma se cumplirán las medidas de seguridad que eviten la transmisión. 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,...).
- Quedan suspendidas las duchas tras las sesiones de Psicomotricidad y Educación Física hasta el fin de la alerta sanitaria. Sin embargo, estos espacios permanecerán abiertos para la higiene tras las sesiones de trabajo de estas áreas. El

alumnado de la Etapa Secundaria deberá cambiarse de camiseta tras las sesiones de E.F., guardando la ropa usada en una bolsa que será lavada en el Centro.

- 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 la 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 niveles. Para ello, no se contempla el uso de los espacios comunes por parte de diferentes grupos de convivencia estable en el mismo espacio de tiempo.
- Tras el uso de las zonas comunes, éstas deberán limpiarse y desinfectarse antes de ser usadas por otro grupo. En la medida de lo posible se recomienda que la mayor parte de las actividades las realice cada grupo en su aula o aulas de desdobles.
- La atención de los maestros/as de Audición y Lenguaje se organizará para los desdobles de los diferentes niveles. En el Aula de Logopedia sólo se utilizará el espacio común, por sus dimensiones, quedando inhabilitados los dos despachos contiguos.

- 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 por parte de la maestra de audición y lenguaje del 1º Ciclo con las condiciones de higiene y desinfección que ya se han indicado.
- 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. Se suspenden todas las actividades que supongan la entrada de personal ajeno al Centro hasta el final de la crisis sanitaria.

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.
- Transitoriamente la sala pequeña de reuniones, y mientras estén prescritas las distancias de seguridad, se podrá usar como

despacho, para una o dos personas, separadas convenientemente. De esa forma nadie podrá acceder a los despachos de Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios, Orientación ni al de la Profesora de Servicios a la Comunidad. Las reuniones de hasta cuatro personas se llevarán a cabo en la sala grande de reuniones. Las reuniones de coordinación de etapas se sustituyen por las reuniones de Ciclo telemáticas a través de documentos compartidos. Las reuniones del equipo de auxiliares de educación especial con el Equipo Directivo se llevarán a cabo en el vestíbulo. Las reuniones de Jefatura de Estudios con el ámbito de apoyo se realizarán de manera telemática, 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 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.

- Cada persona limpiará las superficies que ocupe antes de iniciarse la reunión. En ningún caso cambiará de lugar a lo largo de la reunión. Se intentará mantener la distancia de seguridad y siempre será necesario que cada profesional lleve a la reunión mascarilla.
- Como norma general las reuniones serán lo más breve posible, con el uso de la plataforma G-Suite para aquellos asuntos que se puedan tratar de manera no presencial.

- Cuando se abandone la sala de reuniones cada persona se responsabilizará de la limpieza de la zona que ha utilizado.
- Se ventilará la sala y se desinfectarán los pomos de las puertas que se hayan tocado.

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

- Estos espacios quedan inhabilitados hasta el final de la crisis sanitaria. El profesorado tutor elegirá a lo largo de la primera semana de septiembre los libros que deseen ubicar en su aula. Los libros del Punto de Lectura del vestíbulo que no se trasladen a las aulas serán recogidos. Los libros del Punto de Lectura de la Etapa Secundaria que no se hayan trasladado a las aulas quedarán correctamente sellados para impedir su uso.
- Se retirarán las alfombras y cojines de los Puntos de Lectura hasta el final de la alerta sanitaria. Se sustituirán los asientos por ser textiles por sillas y mesas de trabajo que pueden desinfectarse con mayor facilidad.
- Se deberá realizar la limpieza y desinfección del mobiliario del Punto de Lectura del vestíbulo que se utiliza para algunos desdoblés.
- Se recomienda seguir instrucciones para los libros de consulta en las aulas:
 - * limpieza de manos antes y después de utilizar los libros.
 - * cuarentena de los libros utilizados durante dos semanas.

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 utilizarlos.

- * 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 los ordenadores (aula de PCE II) se dispondrá de un limpiador de superficies, hidrogel y un rollo de papel desechable por si algún alumno/a utiliza los equipamientos. En esa aula queda inutilizada la fotocopidora 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 (lunes y martes). Cuando estén hechas él mismo se encargará de su entrega en el aula. 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 colocarán en dos 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 del Centro: es muy importante cuidar especialmente su limpieza, dado que su uso determina una 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 1,5 metros, esta sala queda inhabilitada para el descanso del personal. Sólo será utilizada, 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.
- Quedan inhabilitadas la máquina del café, el microondas y la jarra de calentar agua para infusiones que han sido ya retirados.
- En esa sala se encuentra una caja de llaves que será trasladada a conserjería para que se soliciten allí. 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. Los profesionales que dispongan de un tiempo de descanso por su horario de trabajo (personal no docente) deberán quedarse en sus aulas de referencia o salir al aire libre. Ese espacio dispone de un bote de gel hidroalcohólico, un aerosol de desinfección y papel desechable.
- Se retirarán las mesas y las sillas de esta sala hasta el final de la alerta sanitaria.

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, y por motivos de la crisis sanitaria, se suprimen las revisiones de enfermería de principio de curso. Si es necesario, se solicitará esta información a las familias a través del profesorado tutor.

- El espacio de enfermería se desinfectará 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 comience con fiebre o sintomatología compatible con la Covid-19 será conducido a esa sala de aislamiento. Durante el traslado se tomarán todas las medidas de prevención recomendadas y será obligatorio el uso de la mascarilla quirúrgica.
- 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.

- La enfermera del Centro, 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 esa aula se seguirá el protocolo de contagio Covid del Anexo.

5.3.12. Aula de música.

- Las clases de esta área se reducen a los grupos de 1º a TVA III. En el 1º ciclo (de 1º a 4º nivel), la profesora de música facilitará recursos y materiales al profesorado tutor que las llevará a cabo en sus aulas. De esa manera se reduce la movilidad y los contactos de los grupos más vulnerables. Esta situación se mantendrá hasta el final de la crisis sanitaria.
- El resto de los niveles (de 5º a TVA III) recibirá sesiones del área en el aula ordinaria de cada grupo o en los espacios designados para ello.
- Las sesiones se reducirán 10 minutos para asegurar la ventilación y la correcta limpieza 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 y de coreografías en las que haya un contacto estrecho.
- Al tener que utilizar el Aula de Música como aula del 3º nivel, la profesora de música dispondrá de la antigua aula de este nivel para la ubicación de todos los materiales de trabajo que requiere para las sesiones de trabajo.

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.
- Se han distribuido los espacios según los grupos estables de convivencia o grupos burbuja, evitando en todo momento la interacción entre ellos/as.
- El alumnado de nuestro Centro dispondrá de la zona que aparece en el plano anexo. Esta zona se subdivide en tres espacios: grada, espacio exterior del invernadero (zona vallada plantas aromáticas hasta que finalicen las obras) y pista de tierra. Cada zona será ocupada por un grupo clase y vigilada por personal docente y no docente que esté en contacto con el grupo a lo largo de la jornada escolar. La distribución del recreo se adjunta en el anexo.
- Se establecen cuatro turnos de recreo para asegurar el escalonamiento de recreos y evitar así agrupamientos de varios niveles:
 - 11 h. 1º, 2º y 3º. Entrada y salida por la puerta de la punta de flecha por ser la más cercana a sus aulas.
 - 11'30 h. 4º, 5º y 6º. Salida por la puerta lateral de jardinería para no coincidir con el primer turno y entrada por la puerta de la punta de flecha.
 - 12 h. 7º, TVA I y TVA II. Salida por la puerta lateral de

jardinería para no coincidir con el segundo turno y entrada por la puerta de la punta de flecha.

- 12'30 h. TVA III, PCE I y PCE II. Salida y entrada por la puerta lateral de jardinería.
- El alumnado consumirá los almuerzos en el aula y está prohibido el intercambio de alimentos. El alumnado no podrá portar ningún alimento al recreo. Quedan anuladas las fuentes del patio y las papeleras para evitar el uso por parte del alumnado.
- Cada clase dispondrá de un kit de desinfección para el recreo que constará 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 no se inutilizarán y 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 y en el invernadero para el

alumnado de TVA I, PCE I y PCE II.

- 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.
- Se informará al alumnado, a los profesionales y a las familias de Andorra que acompañan diariamente a sus hijos/as de la prohibición de grupos o corrillos a la entrada del Centro.
- La enfermera realizará una toma de temperatura al alumnado de Andorra a su entrada al Colegio en el espacio situado entre las dos puertas principales. Se utilizará un termómetro de infrarrojos. Al resto de alumnado que se desplaza diariamente a Andorra en

las rutas de transporte la medición de temperatura la llevarán a cabo las monitoras del transporte escolar.

- 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. Se elabora una plantilla de las personas que entran en el Colegio ajenas al mismo con nombre y apellidos, la hora de entrada y salida y el teléfono de contacto. El control lo realizará el conserje desde la cabina del teléfono. Las hojas rellenas quedarán registradas en Dirección.
- 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.
- Uso del espacio de la entrada: este habitáculo, que dispone de cristal de protección y una pequeña ventana se va a convertir en un recurso para gestiones de cualquier tipo a lo largo del curso 2020/2021.

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.
- Se ha diseñado un plan de movilidad para asegurar tanto las entradas y salidas escalonadas al Centro 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. Para ello se incluirá en el Plan de Contingencia un mapa de desplazamientos en los planos del Centro.
- La semana del 1 al 4 de septiembre se realizará un simulacro con todos los profesionales para que conozcan las instrucciones y las

puedan aplicar correctamente en el momento de la incorporación del alumnado.

- Se usarán señales y marcas claras y visibles en el suelo para la circulación.
- El sentido de circulación en pasillos, escaleras, rampa y ascensor tendrá en cuenta las normas en caso de incendio y evacuación del edificio. Se establecerán sentidos diferenciados, y debidamente señalizados, para la subida y la bajada de personas por las escaleras y la rampa, de modo que se eviten cruces.
- 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 4º. Tras cada uso, el conserje se encargará de la desinfección de este. El equipo de trabajo le facilitará el listado de alumnado que hará uso del ascensor y el horario. El otro ascensor del que disponemos en el Centro quedará inhabilitado por sus dimensiones.
- 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 de Infantil (2 alumnos/as en nuestro Centro) no tiene obligación de llevar mascarilla, a tenor de lo dispuesto en el artículo 6.1 a) del Real Decreto- ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis

sanitaria ocasionada por el COVID-19.

- 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. (Anexo 5)

6. ORGANIZACIÓN DEL TRANSPORTE ESCOLAR.

El Colegio dispone de 8 rutas de transporte escolar que trasladan diariamente a alumnado de 24 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: previamente al inicio de curso se llevará a cabo una reunión telemática con 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 20 minutos antes del inicio de las clases, con intervalos de cinco minutos 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 batas desechables, 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. El Equipo Directivo ha trasladado a los responsables del transporte escolar de la provincia las dificultades para la utilización de la mascarilla por parte de alumnos y alumnas del Centro, con el objetivo de que se aumenten los vehículos y asegurar así la distancia de seguridad.
- 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. Para ello cada ruta de transporte deberá disponer de un termómetro para el control de la temperatura. 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 4º (primer ciclo de la Etapa Básica) en las aulas a las 13'30 h. 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 el/la auxiliar 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 y los/las auxiliares de educación especial de su aula y la supervisión de la enfermera.
- Para el resto de los grupos (de 5º a TVA I a las 14´15 h. y de TVA II a PCE II a las 15 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 de la enfermera y 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 y en modo de zigzag para asegurar la distancia entre comensales y la no coincidencia de uno frente a otro.
 - Con esta nueva distribución los lugares de tránsito dentro del comedor son lo suficientemente anchos. Los desplazamientos dentro del mismo, como los recorridos de acceso y salida, quedarán señalizados con flechas de circulación en el suelo.
 - Los y las auxiliares de educación especial, las monitoras de comedor y la enfermera 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.
- 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. No se contemplan espacios para la comida de los profesionales fuera del comedor.
- 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...).
- Se suspende la higiene dental hasta el final de la crisis sanitaria salvo en casos excepcionales por tratamientos odontológicos.
- Las mascarillas que el alumnado utilice en el Centro, se colocarán dentro de un sobre o bolsa de tela individual, 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.
- Se han colocado unos percheros en el pasillo de acceso al comedor, separados por grupos de convivencia estable, para la colocación de las prendas de abrigo del alumnado del último turno de comedor. En la organización horaria estos grupos se trasladan a las rutas de transporte al concluir la comida. De esta manera evitamos desplazamientos innecesarios por el edificio y cruces del alumnado.
- 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 catorce 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´5 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. Previamente deberán desinfectar todos los alimentos, tal y como se reflejará en el protocolo que 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 está articulando las medidas ante la eventualidad de un nuevo confinamiento en los domicilios de la totalidad o parte del alumnado. 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. El Equipo Directivo, además, ha iniciado la formación en la plataforma digital Aeducar impulsada por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- 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 equipo 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.

ANEXOS

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 quirúrgica 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 al Equipo Directivo 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 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 quirúrgica y sin acompañante. Cualquier persona que lo atienda en el Centro también se pondrá mascarilla quirúrgica. 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 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 quirúrgicas para este supuesto. La mascarilla deberá cubrirle 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 al Equipo Directivo 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 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.

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 septiembre 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 de los trabajadores/as.
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 asista 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.
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 en el mes de septiembre y posteriormente quincenales.

ANEXO 3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR PARTE DE LAS FAMILIAS

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 la 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, deberá enviarlo por correo electrónico escaneado o a través de una fotografía al Centro.