

2020

Plan de Contingencia frente a Covid-19. COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

En base al apartado duodécimo y al Anexo I de la Orden, de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón

ÍNDICE

0.	INTRODUCCIÓN.	2
1.	PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID.	4
	MEDIDAS GENERALES	5
2.1.	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	5
2.1.1.	MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	5
2.1.2.	MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO	6
2.1.3.	MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL LABORAL	7
2.1.4.	PLAN DE FORMACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-2021	7
2.1.5.	FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL EN MATERIA DE PRL	8
2.2.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS	9
2.2.1.	ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR	9
2.2.2.	ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS	10
2.2.3.	ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS	12
2.3.	MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS	20
2.3.1.	HIGIENE DE MANOS Y ETIQUETA RESPIRATORIA	21
2.3.2.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	21
2.3.3.	GESTIÓN DE RESIDUOS COVID-19	21
2.3.4.	USO DE MASCARILLAS	22
3.	Medidas Preventivas con relación al personal laboral.	24
3.1.	ANTES DE SALIR DE CASA	23
3.2.	DESPLAZAMIENTO y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO	24
3.3.	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	24
3.4.	Coordinación de Actividades Empresariales	25
3.5.	GESTIÓN DE EPIs.	25
4.	Personas Especialmente Vulnerables.	28
5.	Protocolo de actuación ante casos posibles o confirmados de covid-19 en alumnado.	28
6.	Protocolo de actuación ante casos posibles o confirmados de covid-19 en personal laboral.	30
7.	Protocolo COVID-19 Formación Profesional Básica cocina y restauración	32
	ANEXO I: Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales ante el Covid19	37
	ANEXO II: Procedimiento de Limpieza y Desinfección.	40
	ANEXO III: Plan de contingencia en el ámbito extraacadémico (Aula matinal)	43
	ANEXO IV: Plan de contingencia en el ámbito extraacadémico (Comedor escolar)	47
	ANEXO V: Previsión de actuaciones a desarrollar en el escenario 2 ó 3	53

INTRODUCCIÓN.

Con el fin de dar respuesta a la situación de emergencia sanitaria, social y económica generada por el COVID-19, el Equipo Directivo del colegio San José de Calasanz ha tomado las medidas necesarias para que el curso escolar 2020-2021 se desarrolle según los principios de seguridad, normalidad y de manera presencial para todas las etapas educativas y para todo el alumnado.

Todas las medidas preventivas se establecen conforme a lo dispuesto en el *apartado duodécimo y en el Anexo I de la Orden, de 3 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo y el Protocolo de actuaciones entre el departamento de educación, cultura y deporte y el departamento de sanidad del gobierno de Aragón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Aragón* con fecha 4 de septiembre de 2020.

Correos a disposición de centros educativos:

TEMA	CORREO ELECTRÓNICO
EMBARAZADAS	covidembarazo@aragon.es
DUDAS PLAN DE CONTINGENCIA	covideduccionh@aragon.es
INCIDENCIAS SANITARIAS Y COMUNICACIÓN CASO COVID	equipocovideducativo@aragon.es
INCIDENCIAS EPI	incidenciasepis@aragon.es
RESTO DE TEMAS O NO RESPUESTA EN LOS ANTERIORES	educación.huesca@aragon.es

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

Se plantean tres posibles escenarios, dependiendo de la evolución de la situación epidemiológica:

ESCENARIO 1 NUEVA NORMALIDAD	ESCENARIO 2 DETECCIÓN DE BROTES PARCIALES	ESCENARIO 3 SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL
Riesgo de contagio relativamente bajo.	<u>Una sola persona diagnosticada o contacto próximo.</u> Las autoridades sanitarias determinan su aislamiento y la vigilancia de su grupo de referencia.	No es posible la actividad educativa presencial en todo el colegio.
Capacidad elevada de control de posibles focos.	<u>Brote.</u> Las autoridades sanitarias determinan el cierre transitorio de una o varias aulas.	Las autoridades sanitarias determinan el cierre temporal del centro educativo.
Presencialidad en todas las etapas educativas.	La actividad presencial se complementará con la educación a distancia para el grupo aislado.	Se implantará el sistema de educación a distancia, según lo recogido en las programaciones didácticas.
Adopción de medidas higiénicas, preventivas y organizativas.	Adopción de medidas higiénicas, preventivas y organizativas.	Las autoridades sanitarias determinarán el protocolo de actuación.

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID.

Partiendo de una situación en la que no existe cura de la enfermedad, la actividad docente tendrá lugar existiendo todavía la posibilidad de contagios de SARS-CoV-2. Por ello, y atendiendo las recomendaciones del Ministerio de Sanidad, el colegio San José de Calasanz activa un Plan de Contingencia frente al COVID-19 con el objetivo de garantizar la protección de todos los trabajadores frente al contagio incluyendo, por supuesto, al alumnado, a sus familias, a los proveedores y a cualquier persona que visite nuestras instalaciones.

Se adoptarán las medidas de protección general que, en cada momento, determine la autoridad sanitaria y en particular las siguientes medidas higiénico – sanitarias que se basan en los siguientes principios:

1.- Limitación de contactos: Distancia mínima interpersonal de 1,5 metros, fuera de los *grupos estables de convivencia*¹. Si no es posible mantener esta distancia, se utilizarán medios de protección colectiva como mamparas o medios de protección individual como mascarillas higiénicas.

2.- Lavado frecuente de manos (5 veces) con agua y jabón; si esto no fuera posible, se utilizará solución hidroalcohólica.

3.- Mantener una correcta higiene respiratoria: al toser y/o estornudar se utilizarán pañuelos desechables y, si esto no fuera posible, se cubrirán la boca con la parte interna del codo.

4.- Ventilación, Limpieza y desinfección.

¹ Grupo estable de convivencia: GEC, el formado por el alumnado (hasta un máximo de 25) y el equipo docente que lo atiende. Este grupo está prácticamente aislado del resto de grupos del centro educativo.

2. MEDIDAS GENERALES

2.1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Todas las medidas de información y formación que se detallan en este apartado están encaminadas a la consecución del siguiente objetivo: *que los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, sean comprendidas por toda la comunidad educativa.*

Desde la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Oficina Provincial de Escuelas Pías Emaús (Aragón, Vasconia y Andalucía), se enviará **información actualizada sobre COVID-19**. Esta información se basará en los comunicados realizados por el Ministerio de Sanidad, por el SALUD, por el Departamento de Educación del Gobierno de Aragón y por el Servicio de Prevención Ajeno – SP MAS -

2.1.1. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

- El principal canal de comunicación con las familias será el **envío de mensajes mediante la plataforma** informática de uso habitual, Clickedu y la página Web del colegio.
- Se promoverá la **participación del APA** en la transmisión de la información, tanto al inicio, como en las variaciones que puedan sufrir las medidas de contingencia adoptadas inicialmente y como medio de coordinación con el centro para aclarar las dudas que puedan surgir a las familias sobre la aplicación de las medidas de prevención.
 - **Previo inicio** de las clases presenciales (primera semana de septiembre) se realizará una reunión online con las familias en la que se informará sobre: Condiciones de reapertura del centro: medidas higiénico-sanitarias de carácter obligatorio, horarios de entrada y salida, medidas de distanciamiento social, usos de espacios comunes como recreos, organización del comedor... Esta información se colgará también en la página web.
 - Material higiénico que aportará el alumnado durante su estancia en el centro: mascarilla higiénica (desechable o lavable), mascarilla de

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- repuesto, pañuelos de papel, información sobre la posibilidad de dar mascarillas en caso de necesidad y el cobro de las mismas.
- La información sobre la comunicación, al centro educativo, del alumnado que sea especialmente vulnerable se hará antes del 30 de septiembre por correo electrónico:
sjcalasanzbar@escolapiosemaus.org
 - Protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro (Apartados 5 y 6 de este documento).
- En los accesos al centro, se colocará la siguiente **cartelería**, destinada a recordar las principales medidas de seguridad y salud:
- Prohibido agruparse.
 - Mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
 - Uso obligatorio de mascarilla higiénica.
 - Uso obligatorio de hidrogel.

2.1.2. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO

- El principal **canal de comunicación con el alumnado** será su **tutor/a**.
- **El primer día de clase, el tutor informará a los alumnos de:**
 - Condiciones de reapertura del centro: medidas higiénico-sanitarias de carácter obligatorio, puntualidad en los horarios de entrada y salida, medidas de distanciamiento social, normas higiénicas en el uso de espacios comunes como recreos, biblioteca, organización del comedor...
 - Material higiénico que aportará el alumnado durante su estancia en el centro: mascarilla higiénica (desechable o lavable), mascarilla de repuesto y pañuelos de papel.
 - Información sobre la **sintomatología COVID-19**: tos, fiebre superior a 37,5°C, dificultad para respirar, diarreas, dolor de cabeza...
 - Protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro (Apartados 5 y 6 de este documento).
- A lo largo del curso se destinarán **varias tutorías** (al menos una al inicio de cada trimestre) a recordar las medidas higiénico – sanitarias y las vinculadas

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

al cuidado de la salud emocional. Esta **información será adecuada a la edad** del alumnado de cada etapa educativa.

- En los accesos al centro, se colocará la siguiente **cartelería**, destinada a recordar las principales medidas de seguridad y salud:
 - Prohibido agruparse.
 - Mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
 - Uso obligatorio de mascarilla higiénica.
 - Uso obligatorio de hidrogel.
 - Correcto lavado de manos.

A consultar: Sistema de Asesoría y recursos de Educación para la Salud (SARES) del Gobierno de Aragón.

2.1.3. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL LABORAL

La primera semana del curso se enviará a todo el personal laboral del centro educativo, el Plan de Contingencia para el curso escolar 2020 – 2021 y la presentación en PDF con el resumen de la Guía de Buenas Prácticas en los centros de trabajo del Ministerio de Sanidad.

El principal canal de comunicación con el profesorado será el **envío de mensajes mediante el correo corporativo**. Además, esta información se verá reforzada por las comunicaciones dadas por:

- Coordinador/a de etapa.
- Representante legal de los trabajadores.
- Claustros de profesores.

Los **Delegados de Prevención** estarán en permanente contacto con la dirección titular del centro que, a su vez, dirigirá todas las consultas o dudas que surjan sobre medidas de contención frente a COVID-19 a la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús (Aragón, Vasconia y Andalucía).

2.1.4. PLAN DE FORMACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-2021

El Plan de formación incluirá **tres tipos de actuaciones**:

- 1.- Uso de la plataforma Teams.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- Usos de la plataforma destinados a docentes: se enviará tutorial de funcionamiento de Teams y formación presencial la primera quincena de septiembre.
- Usos de la plataforma destinados al alumnado: durante la primera semana de curso.
- Usos de la plataforma destinados a familias: diseño de recursos web de ayuda a las familias como por ejemplo videos tutoriales para la resolución de problemas.

2.- Diseño e implantación de un programa específico de formación sobre:

- Adecuación de competencias digitales del profesorado a las nuevas necesidades de formación a distancia.
- Atención socioemocional (para toda la comunidad educativa).
- Protección de la Salud y Prevención de Riesgos Frente a COVID-19.
- Formación en materia de protección de datos (para toda la comunidad educativa).

3.- Formación en herramientas y recursos que favorezcan y permitan la digitalización de la formación.

Las necesidades que se han observado en competencias digitales para integrar las herramientas digitales en el proceso de aprendizaje son:

- Genially.
- Formación en cuestionarios: Google forms.
- Perfeccionamiento en la plataforma Teams realizada por la coordinadora del programa One to one.
- PDF's editables para las familias.
- Live workheets realizada por el coordinador de TIC del colegio.
- Kahoot impartida por la profesora de Lengua extranjera inglés.
- Formación para retransmitir las clases las clases en el centro a los alumnos en semipresencialidad.

2.1.5. FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL EN MATERIA DE PRL

En coordinación con el Servicio de Prevención Ajeno – SP MAS – se ha ofertado y realizado, durante la primera semana de julio de 2020 el curso

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

"CORONAVIRUS COVID -19. MEDIDAS PREVENTIVAS Y GESTIÓN MÉDICA FRENTE AL RIESGO DE CONTAGIO" que ha tenido una duración de 4 horas en modalidad on line.

2.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

2.2.1. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR

2.2.1.A. CREACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y COORDINACIÓN

COORDINACIÓN COVID -19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ		
Coordinadora	Natividad Puy Sazatornil	natividadpuy@escolapiosemaus.org
Profesora	Mónica Garuz Rami	monicagaruz@escolapiosemaus.org
Profesor	Juan Ramón Bosch Ferrer	juanramonboch@escolapiosemaus.org
Administración	Antonio García Valerio	antoniogarcia@escolapiosemaus.org
Representante de familias	Carmen Ballarín Sazatornil	carmenballarin@gmail.com
Representante ED	Antonia Hervás Moreno/ Inma Lanau Lanau	sjcalasanzbar@escolapiosemaus.org

Las funciones del Grupo de Trabajo y Coordinación frente a COVID-19 son las siguientes:

- Mantener actualizada la información publicada por el Ministerio de Sanidad y el resto de las autoridades competentes.
- Coordinar la implantación de las medidas técnicas y organizativas necesarias para prevenir contagios.
- Adoptar medidas específicas dirigidas al personal que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente vulnerables a este riesgo biológico.
- Promover la adquisición y puesta a disposición de los materiales higiénicos y los equipos de protección individual que se consideren necesarios en función del nivel de exposición al COVID-19 existente en cada caso.
- Colaborar en el desarrollo de una estrategia de comunicación dirigida a mantener puntualmente informada a toda la comunidad educativa.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- Coordinarse con el equipo de gestión laboral que recibe las comunicaciones sobre casos confirmados, bajo sospecha o por ser contacto estrecho.
- Ser los interlocutores con la coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales de la Oficina Provincial.

2.2.1.B. FOMENTO DE LOS GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA (GEC) EN INFANTIL Y PRIMARIA

Se entiende por GEC el formado por el alumnado de una clase o curso y el equipo docente que lo atiende, para el que se organiza su actividad con el mayor aislamiento posible del resto de grupos del centro educativo.

Estos grupos permiten tener definida la trazabilidad para proceder al aislamiento preventivo, en caso de que se produzcan contagios.

En los grupos estables NO es necesario cumplir con la restricción de la separación interpersonal. El uso de mascarilla a partir de 6 años es obligatorio para todo el alumnado.

Fuera de estos grupos, deberá cumplirse con la medida de mantenimiento de distancia mínima de seguridad interpersonal o, en caso de que no fuera posible, los mayores de 6 años utilizarán mascarilla higiénica.

2.2.2. ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

- En el resto de las etapas educativas y de enseñanza, se procurará organizar los centros aplicando medidas de sectorización por etapas y tipos de enseñanza.
- El uso de mascarilla a partir de 6 años es obligatorio para todo el alumnado.
- Se informará de las medidas sanitarias adoptadas a toda la comunidad educativa previo inicio del curso escolar, así como de las variaciones que surjan a lo largo del mismo.
- Se priorizará la adopción de medidas preventivas de carácter colectivo y organizativo a las de carácter individual que servirán como refuerzo de protección a las anteriores.
- Se creará un espacio de **aislamiento preventivo "ESPACIO COVID"** situado en el despacho 2. En caso de que una persona presente síntomas, será aislada en este espacio en el que dispondrá de: ventilación natural, hidrogel, mascarillas, pañuelos,

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

bata desechable, pantalla protectora, termómetro con toma de temperatura sin contacto y papelera con tapa y pedal.

2.2.3. ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS:

2.2.3.A. ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO

- Se establecerán las medidas necesarias para lograr que se respete la distancia física de seguridad interpersonal, para que no se formen grupos o corrillos (marcas en el suelo, señalización, cordones...)

Las entradas y salidas al colegio serán por la puerta principal del Centro y la puerta de la c/ Argensola. Serán escalonadas y estarán controladas por personal del colegio y los servicios de protección del Ayuntamiento de Barbastro.

Si un alumno/a llega tarde se incorporará al centro en la hora del recreo. Si llega tarde y a primera hora tiene EF, podrá incorporarse cuando salga la fila por la puerta del colegio si ese día se desplazan para realizar la clase al polideportivo o pistas deportivas.

Infantil y Primaria

Entrarán y saldrán por la puerta principal en Plaza Constitución los alumnos de Educación Infantil y 1º-2º de Educación Primaria en intervalos de 10 minutos. El desplazamiento de estos alumnos será siempre por la escalera principal.

Entrarán y saldrán por la puerta de la c/ Argensola 3º, 4º, 5º y 6º EP en intervalos de 10 minutos. El desplazamiento de estos alumnos será siempre por la escalera de emergencia.

A partir del 14 de octubre todos los cursos entrarán en intervalos de 5 minutos.

El profesorado estará en su puesto 5 minutos antes de cada entrada.

Las salidas serán por el mismo lugar de acceso.

El alumnado subirá a su aula de referencia con el profesor.

Las familias esperarán detrás de la línea de seguridad y sin hacer grupos o corrillos.

Secundaria:

Entrarán y saldrán por la puerta principal en Plaza Constitución los alumnos de 2º y 3º ESO en intervalos de 5 minutos. El desplazamiento de estos alumnos será siempre por la escalera principal.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

Entrarán y saldrán por la puerta de la c/ Argensola 1º y 4º ESO en intervalos de 5 minutos. El desplazamiento de estos alumnos será siempre por la escalera de emergencia.

El profesorado estará en su puesto 5 minutos antes de cada entrada.

Las salidas serán en el mismo orden y por el mismo lugar de acceso.

El alumnado subirá a su aula de referencia con el profesor.

Durante la jornada lectiva el profesorado extremará la vigilancia en entradas, salidas, desplazamientos, pasillos y aulas.

- Se informará a las familias sobre el horario de llegada y salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.
- El uso de mascarilla será obligatorio para todo el alumnado mayor de 6 años y su acompañante, durante la entrada y salida del centro educativo.
- Habrá solución hidroalcohólica y alfombra desinfectante a disposición de los usuarios en las entradas habilitadas.
- Se señalizarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas del edificio.
- El alumnado se dirigirá a su aula siguiendo las indicaciones de la señalización en el suelo y paneles informativos. Se garantizará que se mantenga la distancia de seguridad en las filas de entrada, principalmente con marcaje en el suelo y con paneles informativos.
- Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.
- Se limitará al máximo el acceso de personas ajenas al centro. Las familias accederán al Centro con cita previa.
- Las reuniones con las familias serán de manera telefónica o telemática, y en caso de imposibilidad se realizarán con previa cita.

2.2.3.B. CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR

- Se establecerán sentidos diferenciados de circulación, de modo que se eviten cruces y teniendo en cuenta lo establecido en los recorridos de evacuación del centro escolar. Se circulará siempre por la derecha.
- En la medida de lo posible y respetando las normas de evacuación y de prevención de incendios, se mantendrán abiertas las puertas para evitar puntos de contacto (las puertas cortafuegos siempre deben permanecer cerradas).

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- El uso de mascarilla será obligatorio siempre que se circule por el centro escolar (salvo para el alumnado de Educación Infantil).
- Se evitará en todo momento la circulación del alumnado por el colegio.
- Salvo que sea imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las aulas, minimizando el movimiento del alumnado.

2.2.3.C. ASCENSORES Y ESCALERAS

- Se hará un uso prioritario de escaleras.
- Cada curso hará uso de la escalera que se le asigna.
EI, 1º y 2º EP y 2º y 3º ESO por la escalera principal.
3º, 4º, 5º y 6º EP y 1º y 4º ESO por la escalera de emergencias.
- Se establecerán sentidos diferenciados para la subida y la bajada (por el lado derecho del usuario), de modo que se eviten cruces.
- En caso de que sea necesario el uso del ascensor, debe hacerse de forma individual, excepto por necesidad de acompañamiento por incapacidad. El alumno será acompañado por el personal del centro educativo y será obligatorio el uso de mascarilla por ambos usuarios (excepto alumnado de infantil).
- En caso de haber tocado manivelas para la apertura de puertas o botonaduras del ascensor, se procederá a una higienización de manos.
- Todas estas medidas se recordarán al usuario mediante la colocación de cartelería informativa.

2.2.3.D. AULAS

- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente. El alumnado usará siempre la misma mesa y silla.
- Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- En secundaria el alumnado tendrá asignado con su nombre una mesa y una silla y en primaria con su número de percha y no podrá cambiarse de sitio en ningún momento.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- Durante las asignaturas optativas (en el caso de que se deba cambiar de aula) cada alumno/a tendrá un pupitre y silla, siempre el mismo, y será desinfectado por el profesor/a correspondiente al finalizar la clase.
- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
- El profesor desinfectará su mesa y ordenador antes de cambiar de aula.
- El alumnado debe traer al colegio todo el material necesario sin poder compartirlo.
- En educación infantil, primaria, secundaria y FPB la educación será presencial.

- Distribución de aulas:

Aulas educación infantil:

Aula 1 EI: 1º EI

Aula 2 EI: 2º EI

Aula 3 EI: aula de proyectos.

Aula 4 EI: 3º EI

Aulas educación primaria:

Aula 1 EP: 1º EP

Aula 2 EP: 2º EP

Aula 3 EP: 3º EP

Aula 4 EP: 4º EP

Aula 5 EP: 5º EP

Aula 6 EP: 6º EP

Aulas educación Secundaria:

Aula 1 ESO 2º ESO B

Aula 2 ESO 2º ESO A

Aula 3 ESO 4º ESO A

Aula 4 ESO 1º ESO B

Aula 5 ESO 4º ESO B

Aula 6 ESO 1º ESO A

Aula 7 ESO 3ª ESO A

Aula 8 ESO 3º ESO B

2.2.3.E. ESPACIOS ESPECÍFICOS

EDUCACIÓN INFANTIL

- Se prohibirá acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
- Harán uso exclusivo de las aulas de su pasillo para su etapa.
- Psicomotricidad: De uso exclusivo para la etapa de Infantil. Cada clase lo utilizará un día a la semana. No se hará uso de material.
- Se establecerán rutinas de higiene y limpieza de manos en entradas y salidas, antes y después del almuerzo y tantas veces sea necesario.
- Se harán lotes de juguetes o material educativo con el fin de desinfectarlos o dejarlos en cuarentena después de cada jornada. La limpieza se podrá realizar con agua y jabón, desinfectante, en el lavavajillas o dejando otros materiales que no se puedan mojar (puzles, libros...) en cuarentena durante una semana.
- El profesorado utilizará mascarilla y pantalla protectora en todos los espacios del Centro.
- El tutor de cada curso estará el máximo tiempo posible con sus tutorados.
- En caso de que un alumno presente fiebre superior a 37,5°C y sintomatología compatible con COVID se le aislará en un aula y se avisará a la familia para que pase a recogerle a la mayor brevedad posible, para ser confinado en su domicilio y comunicarlo al servicio de salud según protocolo establecido.
- En caso de detectar un positivo, se aplicará el protocolo de detección de contactos estrechos.
- Se elimina el uso de circulares informativas. Cualquier comunicación se realizará por medio de Clickedu.

AULA DE DESDOBLE

- Irá destinada al desdoble de 1º EP para el refuerzo de la lectoescritura los lunes, martes y jueves. Los viernes la usará infantil para realizar actividades sensoriales de forma puntual (1er viernes del mes 1ºEI, 2º viernes del mes 2 EI y 3er viernes del es 3º EI). Se desinfectará después de cada uso según horario.

AULA TECNOLOGÍA

- Mientras dure esta situación sanitaria el aula de tecnología se usará para impartir taller de matemáticas en 3º ESO.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- Como norma general, se observarán las mismas medidas preventivas que en el resto del centro educativo y en concreto, las aplicables al aula ordinaria.

IGLESIAS/ORATORIOS

- En las Iglesias, capillas y espacios destinados a la oración, se indicará el aforo máximo permitido que garantice mantener una distancia mínima de 1,5 metros entre asistentes.
- Obligatoriedad de uso de gel hidroalcohólico y mascarilla al acceder a estos espacios, salvo para los menores de 6 años y aquellas personas afectadas por las excepciones que establece la ley.
- En las celebraciones se evitarán signos que supongan contacto físico entre asistentes.
- Las personas que quieran participar de la comunión permanecerán de pie en el lugar que ocupen. La persona encargada de dar la comunión se acercará hasta ellas y depositará la forma en su mano, una vez se haya retirado, se podrán quitar la mascarilla para comulgar.
- Para el resto de las situaciones no contempladas en este procedimiento, se seguirán las indicaciones dadas por el Obispado de referencia.
- Mientras dure esta situación sanitaria la capilla se usará como desdoble en la asignatura optativa de Latín en 4º ESO cumpliendo con las mismas medidas higiénico sanitarias que en el resto de asignaturas optativas.

PISTAS DEPORTIVAS AL AIRE LIBRE

- Se limitará el aforo de los lugares comunes y se señalizarán y/o acotarán espacios que permitan garantizar la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- Se habilitará un espacio donde ubicar el material utilizado para someterlo a su desinfección o a una cuarentena de 7 días antes de ser guardado o puesto a disposición de otro usuario.
- Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección del material usado.

BIBLIOTECA

- Como norma general, en las bibliotecas se mantendrán las mismas medidas preventivas que en el resto del centro educativo y en concreto, las aplicables al aula ordinaria.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- Se hará uso de este espacio para el tiempo de después de comer por el alumnado de primaria como aula de estudio. Todo el alumnado hará uso de mascarilla y se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5m entre diferentes GEC
- Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de mesas y sillas.
- Los residuos generados por la limpieza de estos espacios se eliminarán en la fracción "resto".

PATIOS

- Los turnos de recreo serán los siguientes:
 - ESO de 10:10 a 10:30h
 - EI de 10:30 a 11h
 - EP de 11:15 a 11:45h
 - ESO de 12:20 a 12:40h
- Se usará la plaza de la Constitución para los recreos de 5º y 6º EP y 3º y 4ºESO, estableciendo uso horario en tiempo lectivo.
- Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización: se dividirá el patio de recreo por zonas para crear 4 espacios separados entre sí 1,5m donde se ubicará cada grupo/clase.
- Se lavarán las manos antes y después del recreo.
- Educación Infantil y Primaria se comerá el bocadillo en las aulas y Educación Secundaria en el recreo.
- Se reforzará la vigilancia en recreos y baños aumentando el número de profesorado vigilante.
- Se usará para el aula matinal durante el primer trimestre siempre y cuando el tiempo atmosférico sea el adecuado.
- Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado en la salida y vuelta al aula, respetando en todo caso la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
- Si fuera preciso, se adaptará o reducirá el tiempo de recreo en función de las necesidades específicas del centro.
- Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- Se prohíben los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- No se usará la fuente ni los bancos.

SALÓN DE ACTOS

- Se identificará el aforo máximo.
- Se colocarán carteles que recuerden la distancia de seguridad de 1,5 metros, la prohibición de agruparse y la obligatoriedad del uso de mascarilla cuando no se pueda guardar la distancia de seguridad.
- Se usa para el servicio complementario del aula matinal. Ver ANEXO III: Plan de contingencia en el ámbito extraacadémico (Aula matinal)
- Se dispondrán los asientos en zig-zag manteniendo la distancia de seguridad.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para una correcta higiene de manos.
- Estos espacios se ventilarán de forma frecuente y con una duración mínima de entre 10 y 15 minutos
- El personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección, en profundidad, después de cada uso.
- También se usará para clases de Educación Física y Música en la etapa de primaria adecuando el horario y siempre en función del protocolo de limpieza.
- Se podrá usar también para reuniones del profesorado.

SALA DE PROFESORES

- Se identificará el aforo máximo de la sala.
- Se colocarán carteles que recuerden la distancia de seguridad de 1,5 metros, la prohibición de agruparse y la obligatoriedad del uso de mascarilla cuando no se pueda guardar la distancia de seguridad.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para una correcta higiene de manos.
- Estos espacios se ventilarán de forma frecuente y con una duración mínima de entre 10 y 15 minutos
- Se dispondrá de pistola con desinfectante y papel para limpiar las zonas de manipulación habitual como por ejemplo botoneras o tapas de las máquinas, para que cada usuario proceda a su desinfección previo uso.
- El personal de limpieza realizará una limpieza, en profundidad, después de cada jornada.

DESPACHOS

- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
- Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.
- Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (orientación, logopedia...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Se dispondrá de pistola desinfectante (tipo DESCOL o SANYTOL) para limpiar y desinfectar el material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

2.2.3.F. ASEOS, VESTUARIOS Y DUCHAS

- Se secuenciará el uso de los baños por GEC para facilitar la desinfección de los mismos.
- El uso de los aseos será por grupos estables de convivencia y procediendo a su desinfección después de cada grupo.
- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas. Se dispondrá de papeleras con tapa o cabezal basculante.
- Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

2.2.3.G. COMEDOR

Este apartado está sujeto a revisión permanente y le serán de aplicación todas las recomendaciones contenidas en el Análisis de Peligros y Puntos de Control Crítico – **APPCC** - facilitado por SERUNIÓN.

Ver ANEXO IV

2.3. MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS

Las medidas preventivas adoptadas han sido de tipo organizativo, higiénicas y técnicas, adaptadas en todo momento a las directrices marcadas por el Ministerio de Sanidad y más concretamente a:

- Recomendaciones establecidas en la guía de **“Buenas prácticas en los centros de trabajo, medidas para la prevención de contagios por covid-19”** (Actualización del 11 de abril de 2020).

- Disposiciones establecidas en la **Orden, de 30 de junio de 2020**, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, por la que se dictan las Instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.

2.3.1. HIGIENE DE MANOS Y ETIQUETA RESPIRATORIA

- Se realizará una higiene estricta y continuada de las manos.
- Se evitará tocar la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
- Se utilizarán pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y se tirarán tras su uso.
- Limpiar con regularidad las superficies más susceptibles de contacto (pomos, manillas, barandillas, botoneras de ascensor, fotocopiadoras, teléfonos, mesas, sillas, mostradores...)
- Se utilizarán papeleras con pedal y tapa o tapa basculante y los desechos susceptibles de estar contaminados se eliminarán con la “fracción resto”.

2.3.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Ver ANEXO II

2.3.3. GESTIÓN DE RESIDUOS COVID-19

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- a) Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura con tapa y pedal, del espacio COVID, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- b) La bolsa de plástico (BOLSA 1) se cerrará e introducirá en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2) al lado de la salida del espacio CoVID, donde además se depositarán los guantes y mascarillas utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.
- c) La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositarán en la BOLSA 3 con el resto de los residuos que también se cerrará de forma adecuada.
- d) Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, durante al menos 40 segundos.
- e) La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de FRACCIÓN RESTO, estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de reciclaje o su abandono en el entorno.

2.3.4. USO DE MASCARILLAS

- El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas.
- No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
- Se deberá utilizar mascarilla en todo momento con las siguientes indicaciones:

a) Alumnado:

- Educación Infantil: no es obligatorio el uso de mascarilla.
- Resto de enseñanzas: obligatorio el uso de mascarilla.

b) Profesorado:

- El uso de mascarilla es obligatorio tanto en los GEC como en el resto de los casos.
- El centro contará con mascarillas, para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

3. Medidas Preventivas con relación al personal laboral.

Se atenderá a las medidas generales de protección frente a contagio de COVID-19 establecidas en la Guía de Buenas Prácticas del Ministerio de Sanidad para los centros de trabajo. (Resumen en la PPT).

IMPORTANTE: En caso de reincorporación laboral tras periodos de baja por COVID-19 o situación asociada (cuarentena por contacto estrecho) se actuará conforme al protocolo establecido por la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús (Aragón, Vasconia y Andalucía).

3.1. ANTES DE SALIR DE CASA

- El personal que tenga síntomas relacionados con COVID-19 como fiebre (superior a 37,5º C), tos, dificultad respiratoria o sintomatología de catarro, no acudirá al trabajo y se quedará en su domicilio en aislamiento preventivo siguiendo las recomendaciones que ha establecido el Ministerio de Sanidad ante la sospecha de ser un posible caso leve de COVID-19.
- Al quedarse en su domicilio lo **comunicará, lo antes posible, a su centro de trabajo de la forma habitual**. Seguidamente procederá a llamar al teléfono habilitado de su Comunidad Autónoma que atiende dudas y proporciona información sobre su sintomatología.
- Será en esta comunicación donde le indicarán el proceder en relación a la sintomatología que refiera en el momento de la llamada. También deberá **solicitar consulta con su Centro de Salud** a través de teléfono, web o la App y le valorarán si procede programar una cita para asistencia sanitaria presencial o telemática, así como la prescripción de la baja médica laboral y el seguimiento de su proceso.
- En este caso, la titularidad del centro educativo lo comunicará a la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús en la dirección de correo electrónico: adelabueno@escolapiosemaus.org o en el teléfono 646.387.781; para proceder a

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

determinar los contactos estrechos del trabajador afectado en las 48 horas previas al inicio de los síntomas.

- También comunicará esta situación al Servicio Provincial de Educación correspondiente.

3.2. DESPLAZAMIENTO Y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO

- Se ha informado sobre la necesidad de priorizar el transporte individual, vehículos privados, frente al uso de transporte colectivo.

- Se ha proporcionado información sobre las medidas preventivas e higiénicas a adoptar en cada caso.

- Se ha establecido una flexibilidad horaria en la entrada y la salida para evitar horas punta, en aquellos puestos de trabajo que no tengan que cumplir con los horarios de docencia establecidos en el centro.

- Se han *limitado los viajes* en general.

- Las puertas de acceso y las de espacios de uso común permanecerán abiertas, siempre que sea posible.

3.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

- Se priorizará la modalidad de teletrabajo en los puestos que lo permitan, especialmente para el personal administrativo y especialmente sensible.

- Se limitan las visitas a las que sean estrictamente necesarias. En caso de ser necesarias por necesidades específicas de las familias o usuarios, se realizarán mediante cita previa.

- Se limitará el uso de las fotocopiadoras, haciendo uso de documentación digital y, en el caso de que su uso sea inevitable, se dispondrá de pistola de desinfectante (DESCOL, A-300, SANYTOL o similar) y toallitas de papel para limpiarla previo uso.

- En la atención presencial, será obligatorio el uso de mascarilla higiénica. Se procurará mantener en todo momento la distancia mínima de 1,5 metros y se atenderá con la protección de la ventanilla del mostrador o de pantalla protectora.

- Se limitará al máximo posible la recepción de documentación. En caso de ser necesaria, se depositará en la bandeja y, en el momento de tramitarla, el trabajador utilizará guantes y mascarilla. Una vez finalizada la gestión se quitará los

guantes y la mascarilla (en este orden), los tirará en el lugar establecido y se lavará las manos con agua y jabón.

- Se establecerá un horario y un lugar para la recepción de correo y/o paquetería. Todo lo recibido se rociará con desinfectante y transcurridos de 15 a 20 minutos se procederá a su apertura habitual con guantes y mascarilla.

3.4. Coordinación de Actividades Empresariales

Las medidas adoptadas por el colegio San José de Calasanz no solo actúan sobre el personal interno si no que se amplían para actuar sobre el personal externo, es decir, sobre cualquier persona que pueda acceder a las instalaciones, de forma que, garanticemos en todo momento un entorno laboral seguro.

Para dar cumplimiento al Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, se ha establecido el protocolo de CAE que se adjunta como Anexo I.

Solo el director, será el encargado de autorizar la entrada de trabajadores a nuestras instalaciones, lo que supone que, además del cumplimiento habitual del procedimiento de CAE ha cumplido estrictamente el diseñado para esta situación.

3.5. GESTIÓN DE EPIs.

Se ha creado un grupo de trabajo, a nivel provincial, para que seleccione, evalúe y gestione la compra y distribución de los EPIs necesarios para hacer frente a una protección adecuada en el ámbito laboral.

Se ha realizado una compra inicial para abastecer a los colegios y obras que van recuperando parte de su actividad. El responsable de compras ha gestionado la compra de mascarillas higiénicas, mascarillas FFP2, guantes, geles hidroalcohólicos batas, pantallas de protección y productos de limpieza desinfectantes.

Una vez abastecidos inicialmente, se estudiará con cada titular y administrador el tipo de compras a hacer para el reinicio de la actividad docente en septiembre de 2020. Estas compras están adaptadas a las indicaciones que se han

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

recibido desde el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón.

IMPORTANTE: El suministro de los EPIS a los trabajadores, se realizará por la persona que cada centro u obra designe. Cada trabajador firmará un recibí de entrega de los EPIS suministrados. Se recomienda establecer un horario semanal de entrega de EPIS.

4. Personas Especialmente Vulnerables.

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables a COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión arterial), enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Se solicitará a las familias que identifiquen a los **alumnos** susceptibles de ser considerados **especialmente vulnerables, antes del 30 de septiembre de 2020**, con el fin de que el centro se adapte a las necesidades específicas del alumno.

- Los **trabajadores** que tengan que reincorporarse a su puesto de trabajo de forma presencial, comunicarán su condición de **especial vulnerabilidad, antes del 30 de septiembre de 2020**.

- Los trabajadores que se hayan identificado como especialmente sensibles, se incluirán en un listado que se enviará al Servicio de Vigilancia de la Salud de SP MAS.

- El área de Vigilancia de la Salud del SPA evaluará la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación con la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecerá la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitirá informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección para su puesto de trabajo. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

5. Protocolo de actuación ante casos posibles o confirmados de covid-19 en alumnado.

Se seguirá lo macado en el *Protocolo de actuaciones entre el departamento de educación, cultura y deporte y el departamento de sanidad del gobierno de Argón para el desarrollo de acciones conjuntas para la vigilancia del COVID-19 en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Gobierno de Argón* con fecha 4 de septiembre de 2020 y en la *Guía de actuación ante la aparición de caso de COVID-19 en centros educativos* con fecha 24 de septiembre de 20202.

El centro mantendrá un papel activo en la detección de los posibles casos de infección por COVID- 19. Se dispondrá de un sistema de control de ausencias y, en caso de que la familia del alumno no se haya puesto en contacto con el centro, se contactará con la familia para averiguar el motivo de la ausencia.

Un caso posible de COVID-19 puede tener alguno de los siguientes síntomas: fiebre, tos y sensación de falta de aire.

Otros síntomas pueden ser: dolor de garganta, pérdida de olfato y gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico y dolor de cabeza.

IMPORTANTE: Las familias informarán del motivo de la ausencia del alumno al centro y si es debida a una posible infección respiratoria.

En el momento en que tenemos constancia de un caso posible, probable o confirmado de enfermedad por el Covid-19:

- El profesor avisará por teléfono a conserjería par que el coordinado COVID vaya a buscar al alumno/ con síntomas. Si es un alumno es de infantil el adulto se pondrá mascarilla FFP2 sin válvula, bata desechable y pantalla protectora y si el alumno cursa primaria o secundaria mascarilla sanitaria.
- Se procederá al aislamiento inmediato del alumno en el "espacio COVID" y a avisar a la familia/tutores del menor. La familia se pondrá en contacto con su centro de salud.
- En todo momento y hasta que pasen a recogerle los responsables, el menor permanecerá acompañado por la persona que determine el centro.
- Se le realizará una primera toma de temperatura que se repetirá pasados diez minutos, para verificar el dato arrojado en la lectura inicial.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- Si el alumno que ha iniciado síntomas, tuviese dificultad respiratoria o presentase síntomas de mayor gravedad, se avisará al 112.
- Se procederá a la limpieza exhaustiva del espacio donde haya estado aislada la persona.
- Si al alumno se le hace una PDI deberá permanecer aislado en su domicilio hasta tener los resultados de la prueba.
- También permanecerán en el domicilio los hermano/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro o en cualquier otro, hasta el resultado de las pruebas, por ser contactos familiares convivientes.
- Si el caso se confirma, no debe acudir al centro y debe permanecer en aislamiento hasta transcurridos 3 días del fin del cuadro clínico y un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas.
- Si el resultado es negativo, acudirá al centro educativo y continuará con su actividad docente.
- El equipo directivo comunicará 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 no festivos:

- **HUESCA**, Sección de Vigilancia Epidemiológica de la Subdirección de Salud: **974.293.228**

El resto de días y horas, la comunicación del suceso se iniciará llamando al 112, solicitando el contacto con el Sistema de Atención de Alertas de Salud Pública.

- Una vez obtenido un resultado positivo para SARS-CoV-2, los servicios de salud pública o quién la comunidad autónoma haya designado para este fin, y siguiendo los canales de comunicación establecidos por la comunidad autónoma, contactarán con los centros educativos y las familias para realizar la investigación epidemiológica e informar de la situación.
- Salud pública decidirá las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.
- Por último, **se informará** al personal y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con el alumno/a enfermo **siguiendo las indicaciones de Salud Pública.**

6. Protocolo de actuación ante casos posibles o confirmados de covid-19 en personal laboral.

Según el procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2): Nuestro Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de Salud Pública.

En el momento en que tenemos constancia de un caso posible, probable o confirmado de enfermedad por el Covid-19:

- Se le entregará una mascarilla higiénica (en caso de que no la llevase puesta con anterioridad) y se le enviará a su domicilio sin acompañamiento. En todo momento se mantendrá la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- Si la persona que ha iniciado síntomas tuviese dificultad respiratoria o presentase síntomas de mayor gravedad, se avisará al 112.
- La persona afectada se pondrá en contacto con su médico de atención primaria para que valore su atención médica.
- En este caso, la titularidad del centro educativo lo comunicará a la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús en la dirección de correo electrónico: adelabueno@escolapiosemaus.org o en el teléfono 646.387.781; para proceder a determinar los contactos estrechos del trabajador afectado en las 48 horas previas al inicio de los síntomas.
- También comunicará esta situación al Servicio Provincial de Educación correspondiente.
- Se informará a los compañeros/ras de trabajo que hayan mantenido contacto directo, durante los dos días anteriores, con la persona afectada. Harán vida normal, acudirán al trabajo manteniendo las medidas higiénicas comunes al resto de la población y siempre que la Coordinación Preventiva no los considere contactos estrechos.

Se clasifica como contacto estrecho de casos posibles, probables o confirmados:

- Cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.

- Personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso, mientras el caso presentaba síntomas, a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos y sin mascarilla higiénica.

La reincorporación de un trabajador tras baja por COVID-19 o situación asociada (Situación 23) se realizará según el Protocolo de reincorporación Post COVID, elaborado según las recomendaciones de la Asociación Española de Especialistas en Medicina del trabajo.

7. Protocolo COVID-19 Formación Profesional Básica cocina y restauración.

1.- Transporte escolar:

Se seguirán la normativa marcada por la empresa ALOSA, encargada de dicho transporte;

- Al acceder al transporte, alumnado y profesorado harán uso de gel hidroalcohólico y llevará puesta de manera correcta la mascarilla obligatoria; el profesorado encargado supervisará el proceso.
- El alumnado y profesorado mantendrán dentro del transporte la distancia de seguridad, con la mascarilla obligatoria puesta en todo momento, dejando un asiento libre cada dos plazas y una fila de asientos libre cada dos filas, asegurando la distancia social mínima de 1,5 m. Cada pasajero tendrá un asiento asignado que mantendrá en dicho trayecto.
- No se permitirá al alumnado moverse por el vehículo, ni durante las paradas. En caso de necesidad, un profesor o profesora se acercará al alumno o alumna. Si es necesario que algún pasajero/a descienda en una parada (para ir al servicio, vgr.) se procederá cuando suba como en el punto (a).
- Al abandonar el transporte y antes de acceder al recinto del centro, alumnado y profesorado harán uso del gel hidroalcohólico; el profesorado encargado supervisará el proceso. En todo momento, el alumnado y profesorado usará la mascarilla obligatoria de manera adecuada.

2.- Acceso al centro:

a) Tras la bajada del transporte y después de cada recreo o cada salida de servicio del centro (deshacerse de desperdicios, etc.), alumnado y profesorado actuarán como en el punto (1.d).

b) El alumnado accederá al Centro bajo la supervisión del profesorado y de forma ordenada por la puerta peatonal que hay en la parte trasera del edificio, la más próxima a sus aulas. Ningún alumno circulará solo por las instalaciones.

3.- Clases teóricas (aulas):

a) Al acceder al aula, los alumnos portarán la mascarilla obligatoria de manera adecuada y se dirigirán a su puesto que será siempre el mismo. Una vez sentado en su puesto, el alumnado mantendrá puesta la mascarilla.

b) El profesorado deberá mantener puesta en todo momento la mascarilla.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- c) En caso de necesidad de que el alumnado se desplace por el aula, tras pedir permiso al profesor/a en el aula, para ir al servicio que se halla anexo a cada aula, podrá hacerlo, siempre con la mascarilla puesta.
- d) Todo el material escolar utilizado por el alumnado será personal e intransferible; el alumnado será responsable de la correcta desinfección de este, para lo que dispondrá en el aula de gel hidroalcohólico y papel desechable.
- e) El aula dispondrá de papel desechable y gel hidroalcohólico y una papelera con tapa hermética.
- f) Los ordenadores para el uso del alumnado serán personales, para el uso de un único alumno/a de manera permanente, para lo que serán marcados al efecto. El alumnado será responsable de la desinfección de sus equipos, no obstante, el conjunto de estos será asimismo desinfectados al final de la sesión por el profesor/a responsable, antes de ser retirados.
- g) La salida del aula se realizará, de manera ordenada y escalonada.

4) Clases prácticas:

- a) En las clases prácticas, el alumnado y profesorado no puede mantener de forma permanente la distancia de seguridad; deberá mantener permanentemente la mascarilla obligatoria, y el caso de las clases de cocina, la pantalla de metacrilato lavable que cubre el rostro.
- b) El material escolar del alumno para la elaboración culinaria (cuchillos) será personal e intransferible; el alumnado será responsable de la correcta desinfección de este, para lo que dispondrá en el aula de gel hidroalcohólico, lejía, jabón, agua y papel desechable.
- c) En el aula de camareros, las bandejas y en cocina las tablas de corte, serán personales, para el uso de un único alumno/a de manera permanente, para lo que serán marcadas al efecto. El alumnado será responsable de la desinfección de sus bandejas, no obstante, el conjunto de estas será asimismo desinfectados al final de la sesión por el profesor/a responsable, antes de ser retiradas.
- d) El material común de aula tanto de cocina como camareros será desinfectado después de su uso por el profesor/a responsable. Se limitará al máximo el uso de materiales comunes.
- f) El aula dispondrá de papel desechable y gel hidroalcohólico y una papelera con tapa hermética para depositar el papel usado en desinfección, que se vaciará al final de cada jornada.
- e) Durante el periodo de emergencia por COVID, no se realizarán en las clases elaboraciones crudas de ningún tipo; antes de su uso, los vegetales, frutas y géneros similares se lavarán en la pila con jabón y agua caliente.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- f) El papel de aluminio, film, tappers y elementos similares serán manipulados únicamente por el profesor/a responsable, tras ser desinfectados por este.
- g) Tras ser usados y lavados, estropajos y bayetas se dejarán sumergidos en una solución con lejía hasta su nuevo uso, para lo que se dispondrá de una cubeta al efecto. Asimismo, como en el resto de las aulas, se dispondrá en cada una de las aulas de prácticas de sendos kits de gel y papel desechable y papeleras con tapa hermética, para el uso del alumnado y profesorado.
- h) Durante el periodo de emergencia por COVID, cada alumno/a depositará tras su uso su uniforme de cocina y camarero en una caja personal marcada al efecto, en el vestuario correspondiente; al final de la jornada, deberá llevarse este uniforme a u hogar para su correcta desinfección con lavado en agua a más de 60º, en una bolsa hermética.
- i) La salida del aula se realizará, de manera ordenada y escalonada.

5) Recreos:

- a) La salida y entrada del alumnado al recreo se realizará como en el punto (2.a).
- b) En el recreo, el alumnado deberá permanecer con la mascarilla obligatoria puesta correctamente en todo momento.
- c) Si ha de consumir su almuerzo, bebida, etc. el alumnado podrá desprenderse momentáneamente de su mascarilla para consumirlo, pero durante ese proceso deberá mantenerse en todo momento en un punto estático y manteniendo la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.
- d) Todo el profesorado del centro deberá permanecer de guardia en el espacio y todo el periodo de recreo para supervisar el cumplimiento de los alumnos de las normas sanitarias.

6) Servicios (WC):

- a) El alumnado podrá acceder al servicio de forma individual, con la mascarilla obligatoria puesta, bajo la supervisión del profesorado. Cada aula cuenta con su servicio propio anexo. Dispondrá de agua, jabón y toallas desechables para su desinfección. El profesor/a responsable supervisará la correcta limpieza de manos del alumno/a.
- b) Los servicios dispondrán de papeleras de tapa hermética para depositar los desechos. Estas se vaciarán tras cada jornada.

7) Tránsito por el centro del alumnado y profesorado:

- a) Se limitará a lo imprescindible, siempre con la mascarilla obligatoria correctamente puesta y manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 m. Las direcciones de tránsito estarán indicadas con flechas y otras indicaciones.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

b) A la entrada del centro y en el pasillo de las aulas teóricas y prácticas, se dispondrá de gel hidroalcohólico y papel desechable para el uso del alumnado y profesorado, así como de sendas papeleras de tapa hermética para depositar los desechos. Estas se vaciarán tras cada jornada.

8) Limpieza del recinto del centro:

Se asegurará que el personal de limpieza responsable realizará cada día la correcta limpieza y desinfección de todos los espacios comunes del centro (aulas prácticas y teóricas, pasillos, salas, escaleras, vestuarios y despacho) cada día lectivo, tras la finalización de la actividad lectiva y antes de reanudarse la actividad lectiva del día siguiente.

9) Sala COVID y procedimiento de supuesto positivo:

a) Para el correcto aislamiento de algún caso de posible sospechoso de COVID-19 se establecerá un cuarto al lado del vestuario que dispondrá de ventilación suficiente, dos sillas y kit de gel hidroalcohólico y papel desechable.

b) El supuesto positivo permanecerá en dicha sala COVID bajo la supervisión de un profesor/a responsable. Ambos permanecerán en todo momento con la mascarilla obligatoria correctamente colocada, manteniendo la distancia de seguridad de 1.5 m. estando la puerta e la sala cerrada y la ventana de la misma abierta, para la correcta ventilación de la sala. El profesor dispondrá de un equipo EPI.

c) El coordinador de la etapa o en su defecto, el profesor/a responsable, se pondrá en contacto de inmediato con la familia del alumno/a supuestamente afectado con el centro de salud de referencia, así como de la Dirección del Centro.

10) Sala del profesorado/secretaría:

a) El profesorado y alumnado en esta sala mantendrá las distancias de seguridad de 1,5 m. en todo momento debiendo mantenerse puesta la mascarilla obligatoria de haber más de una persona en la sala.

b) El profesorado procederá a desinfectar silla, espacio, mesa, casillero y ordenador, tras cada uso.

c) Los alumnos/as que tengan que acceder a la sala de profesores lo harán siempre manteniendo el aforo y distancia de seguridad, con la mascarilla obligatoria correctamente colocada y ocuparán asientos comunes destinados al efecto; el profesor responsable desinfectará estos puestos tras la salida de los alumnos/as.

d) En la sala del profesorado se dispondrá un kit de gel hidroalcohólico, papel desechable y papeleras con tapa hermética. El contenido de esta se vaciará al final de cada jornada.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- e) Los elementos comunes del botiquín serán desinfectados por el profesor/a responsable al comienzo de cada jornada y después de cada uso por el profesor/a que realizó la cura.
- f) No se proporcionará al alumnado fotocopias ni materia alguno en papel.
- g) El usuario de material común procederá a su desinfección sistemática tras su uso.
- h) El profesorado dispondrá de material propio para su labor en el aula en su casillero (libros, documentación, folios, material de escritura, rotuladores de pizarra, borrador de pizarra...) y será responsable de su desinfección.
- i) El servicio de la sala del profesorado será de uso exclusivo del profesorado, excepto para curas (lavabo). Dispondrá de jabón, toallas de papel desechable y papelera con tapa hermética para depositar las toallas. Tras su uso el usuario procederá a su desinfección, para lo que dispondrá de guantes, lejía, estropajo, bayeta y papel desechable, así como una cubeta con lejía para proceder como en el punto (6.e).

ANEXO I: Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales ante el Covid19

Con objeto de minimizar problemas de salud y dar cumplimiento al R.D.171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales, se establece como medio de coordinación este procedimiento, mediante el cual, se realiza el intercambio de información e instrucciones necesarias para garantizar estos objetivos.

Desde el colegio San José de Calasanz le rogamos que nos devuelva este documento sellado y firmado, por el que certifica que todos los trabajadores que van a acceder a nuestras instalaciones:

- Han recibido, leído y comprendido las MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID19 que le hemos hecho llegar con este documento. Dichas medidas, incluyen, entre otra información de interés, las medidas preventivas previas al inicio de actividad, medidas de organización del trabajo, de limpieza y de higiene personal.
- Han cumplimentado y remitido el CERTIFICADO DE SITUACION FRENTE AL COVID-19 que se le ha hecho llegar con este documento.
- Su empresa cumple con lo dispuesto en el Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

Así mismo, reforzando la información anterior, le informamos, y se compromete a cumplir, las siguientes medidas de OBLIGADO, cumplimiento:

- Siempre que sea posible se mantendrá la distancia de seguridad de 2 m.
- Es obligatorio el uso de mascarilla (preferible FFP2 o quirúrgica), protección ocular frente a salpicaduras de líquidos o pantalla facial y guantes.
- En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa, lo pondrá en conocimiento del Colegio San José de Calasanz y le exigirá el mismo grado de cumplimiento.
- Ante cualquier situación de emergencia contactará con su interlocutor habitual del Centro.

D _____ con DNI _____ en
representación de la empresa _____ firma en señal de conformidad de lo
anteriormente expuesto y de la información remitida.

Firma y sello

Certificado de Situación ante el Covid-19

Antes de entrar en nuestras instalaciones, todas las personas deben cumplimentar y enviar firmado esta declaración.

Así mismo, en el momento de la entrada se compromete a cumplir las recomendaciones que se le han dado:

Declaración de Visitas	SI	NO
1.- Vd ha estado en un país fuera de Europa en los últimos 14 días.		
2.- Vd ha recibido, leído y comprendido el documento de MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19. Incluye, entre otra información de interés, las medidas preventivas previas al inicio de actividad, medidas de organización del trabajo, de limpieza y de higiene personal.		
3.- Si Vd ha tenido contacto o ha cuidado a alguien diagnosticado con Coronavirus en los últimos 14 de días		
4.- Si Vd tiene alguno de estos síntomas: Fiebre >37,5°C, tos, dificultad para respirar(*)		

Le recordamos que dentro de las instalaciones del colegio San José de Calasanz es obligatorio:

- > Mantener una buena higiene de manos mediante lavado frecuente o uso de hidrogel desinfectante.
- > Uso de mascarilla higiénica.
- > Mantener distancia social de 2 metros.

(*) Si presenta esta sintomatología no debe incorporarse al trabajo y debe llamar al teléfono que este habilitado en su Comunidad Autónoma para consultar.

Con mi firma, manifiesto que he leído con atención las declaraciones y recomendaciones anteriores, y actuaré en consecuencia para mantener segura la instalación del colegio San José de Calasanz.

Fecha

Grupo ESCOLAPIOS

Nombre

Firma

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

El colegio San José de Calasanz, le informa que de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos que se recaban en este formulario serán tratados de acuerdo a los siguientes:

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable de tratamiento	COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ con CIF R2200509D y domicilio social en Plaza Constitución 2, CP 22300 Barbastro Mail: rgpd.barbastro@escolapiosemaus.org
Datos tratados/ origen	Datos identificativos, datos de salud, datos sobre circunstancias personales que han sido proporcionados por el propio interesado.
Finalidad del tratamiento	Valoración del trabajador por COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ, de acuerdo con los criterios del Ministerio de Sanidad, sobre la pertenencia a grupo de población sospechosa de portar el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) al objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias para la protección de la salud de las personas.
Legitimación	Base legitimadora para esta finalidad es: Proteger intereses vitales de la persona física y terceros (art. 6.1 d RGPD). Interés público (art. 6.1. e y 9.2.I RGPD). Obligación Legal (art. 6.1 c y 9.2 h. RGPD).
Destinatarios de cesiones	Se cederá a autoridades sanitarias si fuera requerido
Destinatario de transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de estos datos por parte de COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ.
Derechos de los interesados	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación o suprimir los datos, ante COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ en la dirección indicada ut supra, aportando documentación que acredite su identidad e indicando el derecho que desea ejercer. Puede presentar una reclamación ante la autoridad competente www.aepd.es .
Conservación	El legalmente establecido.

ANEXO II: Procedimiento de Limpieza y Desinfección.

La limpieza de selección de los espacios del centro se realizará de forma diaria. Primero se lleva a cabo el proceso de limpieza y después hay que realizar el proceso de desinfección de superficies limpias con la aplicación de productos desinfectantes.

Hay que priorizar la limpieza y desinfección de las superficies y equipamientos que son manipulados con mayor frecuencia: manillas de puertas, mesas, sillas, pomos de puertas, timbres, pulsadores, interruptores, cajones, pasamanos, suelos, ventanas, servicios higiénicos, teléfonos, superficies de apoyo..., todos aquellos elementos que puedan ser un foco de contacto.

- Para una correcta desinfección se usará lejía de uso doméstico diluida al 0,1% en agua y en superficies en las que no se puede usar lejía, etanol al 70%. También se hará uso de desinfectantes y en este caso se seguirán las recomendaciones del fabricante para su correcta preparación y aplicación.
- Se prioriza el uso de utensilios desechables y en el caso de utilizar utensilios reutilizables estos se desinfectarán utilizando los productos arriba señalados.
- El personal de limpieza y desinfección deberá protegerse con los equipos necesarios establecidos en los servicios de Prevención de Riesgos Laborales, así como lo que se disponga en las medidas de precaución que figure en los productos desinfectantes que se utilicen.
- Será obligatorio el uso de guantes y mascarilla en todo momento para las actividades de limpieza y/o, en su caso, desinfección. No se debe tocar con los guantes ninguna parte del cuerpo, en caso inevitable se deben cambiar los guantes inmediatamente y lavarse con agua y jabón las manos.
- Deberá disponerse de recipientes o bolsas desechables para una correcta eliminación de residuos.
- Se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual. Debe evitarse el contacto directo entre las manos y cualquier superficie que no contenga la bayeta o cualquier material que entre en contacto con el producto.
- Al toser o estornudar, cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable que deberá tirarse inmediatamente.
- Es recomendable llevar las uñas cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- Tras la limpieza y/o, en su caso, desinfección, los materiales y equipos de protección desechables empleados serán introducidos en una bolsa cerrada adecuadamente y depositados junto al resto de residuos en un contenedor de fracción resto. Los equipos de protección respiratoria deben quitarse en último lugar, tras la retirada de otros componentes como guantes, y tras un lavado de manos con agua y jabón o solución hidroalcohólica.
- Debe evitarse en todo momento tocarse los ojos, nariz y boca con las manos. Finalizada la tarea deberá realizarse una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.
- El lavado y desinfección del uniforme, ropa de trabajo o prendas utilizadas durante la limpieza se hará de forma mecánica, con un detergente de ropa normal y en ciclos de lavado de 60° centígrados.
- Seguir las indicaciones prescritas para la aplicación de cada uno de los productos virucidas autorizados por el Ministerio de Sanidad.
- Los recipientes con material específico desechable se vaciarán dos veces a lo largo de la mañana.
- Siempre que se proceda a limpiar y/o desinfectar un espacio se procederá a ventilar dicho espacio.
- Se fregarán los suelos con producto desinfectante al finalizar cada jornada.
- Se desinfectará el pasamanos de las escaleras al menos dos veces al día.
- Durante el horario lectivo el centro contará con personal de limpieza par baños, pomos, pasamanos...

MEDIDAS ESPECÍFICAS

Comedor: se procederá a su limpieza y desinfección una vez al día y si hay dos turnos, al finalizar cada uno.

Aula de psicomotricidad, Salón de actos, Biblioteca y Tecnología: se utilizará una sola vez al día y se limpiará y desinfectará al final de la jornada en el caso de que haya sido usada (ver cuadrante de uso situado en la puerta de acceso a cada espacio)

Aulas ordinarias, despachos y sala de profesores: se limpiará y desinfectará una vez al día prestando especial atención a mesas, sillas, aparatos electrónicos, casilleros...

Baños: se limpiarán después del uso de cada GEC y al final de la jornada, prestando especial atención a los elementos que se pueden tocar con las manos (pulsadores de la cadena, grifos, dispensadores, sanitarios...)

Conserjería: los puntos sensibles como mamparas, mostrador, impresora y fotocopiadora se desinfectarán al menos dos veces al día.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS CON CASOS DE COVID-19.

La detección de un caso positivo por COVID 19 en un centro educativo debería activar las recomendaciones fijadas en el Anexo V "Cómo actuar ante casos COVID-19 en centros educativos" ante casos positivos de alumnado o personal de fuera del centro como de trabajadores del centro escolar. Al mismo tiempo, los espacios, áreas o instalaciones del centro educativo utilizados por el miembro de la comunidad educativa que ha sido confirmado como positivo en COVID-19 deberán cerrarse, inmediatamente. Posteriormente, se deberían de limpiar y desinfectar todas las áreas utilizadas por la persona afectada, siguiendo las siguientes pautas:

-Limpieza previa de las superficies a desinfectar puesto que la suciedad disminuye la eficacia de los desinfectantes.

-Ventilación de los espacios afectados.

-Proceso de desinfección:

-Retirada de las superficies de trabajo de los materiales de papel y su recogida en cajas.

-Desinfección de las superficies, bordes, pomos de puertas y ventanas, cajones, sillas, mesas, puertas de armarios, con un paño humedecido en una disolución desinfectante, por ejemplo, lejía.

-Desinfección de los objetos que no sean papel: bolígrafos, llaves, grapadoras, carpetas, etc.

-Desinfección de los equipos informáticos: CPU, teclados, ratones con toallitas a base de alcohol y/o con alcohol al 70%, preferiblemente de un solo uso.

-Desinfección de todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona afectada.

ANEXO III: Plan de contingencia en el ámbito extraacadémico (Aula matinal)

Atendiendo a lo establecido en la Orden ECD/794/2020 de 27 de agosto (B.O.A 28 de agosto) por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 20-21 en la Comunidad Autónoma de Aragón, desarrollamos el siguiente plan de contingencia para los diferentes servicios complementarios que ofrece el San José de Calasanz – Escolapios de Barbastro:

Servicio Complementario de AULA MATINAL

1. Introducción:
2. Accesos y señalética
3. Servicio
4. Grupos
5. Espacios
6. Organización
7. Higiene personal
8. Limpieza
9. Medidas de protección del personal
10. Servicio de vigilancia

1. INTRODUCCIÓN

El servicio de aula matinal ofrece la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral de aquellas familias que conforman la comunidad educativa. El servicio se desarrolla durante todo el curso escolar y comprende la franja horaria de 7:45 a 9:00 horas. El servicio puede ser contratado de manera permanente o de manera puntual.

2. ACCESOS Y SEÑALÉTICA

Los accesos a los diferentes espacios asignados estarán señalizados atendiendo a la organización del servicio.

Se señalarán:

- desplazamientos por los espacios asignados
- recorridos de acceso y salida
- sentidos de circulación por las zonas comunes

Además, se establecerán las barreras físicas que se consideren oportunas para preservar los GEC en los espacios asignados para cada uno de ellos y mantener la distancia mínima recomendable de 1,5 metros.

Señalar con la cartelería correspondiente las medidas higiénico-sanitarias en los espacios asignados para el servicio.

3. SERVICIO

El servicio de aula matinal ofrece la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral de aquellas familias que conforman la comunidad educativa. El servicio se desarrolla durante todo el curso escolar y comprende la franja horaria de 7:45 a 9:00 horas.

Las horas de entrada a este servicio podrán ser: 7:45H, 8 u 8:30 horas.

El servicio puede ser contratado de manera permanente o de manera puntual.

Durante el desarrollo del servicio y mientras la situación sanitaria no indique lo contrario, todos los usuarios del mismo, mayores de 6 años, tendrán la obligatoriedad del uso de mascarilla como medida de protección y de prevención para todos los miembros de la comunidad educativa y al alumnado de Educación Infantil se le recomendará su uso.

El servicio no incluye la posibilidad de desayunar en los diferentes espacios.

Los usuarios del servicio estarán en todo momento acompañados por sus responsables y los profesores de sus aulas irán a recogerlos para incorporarse a sus respectivas aulas.

En situaciones en las que un usuario del servicio mostrase síntomas del COVID-19, se acompañará por la persona designada a los mismos espacios definidos para tal eventualidad en el tiempo lectivo y se llamará a sus responsables (padre / madre / tutor).

4. GRUPOS

Los grupos del aula matinal serán estables, excepto cuando alguna familia por conciliación familiar y laboral requiera de manera puntual del servicio, en cuyo caso el alumno siempre formará parte de su GEC.

Cada uno de los usuarios del servicio tendrá asignado un lugar fijo.

El responsable de los grupos, será el mismo durante todo el curso escolar.

5. ESPACIOS:

Los espacios asignados serán el patio de recreo sectorizado y el salón de actos sectorizado. para cada uno de los grupos son los siguientes:

Los aseos utilizados para el servicio de aula matinal serán debidamente desinfectados atendiendo a las indicaciones de la normativa.

Para acceder a los diferentes espacios asignados, la entrada se realizará por la puerta principal.

Los responsables de los usuarios del servicio deben dejar al alumnado en la puerta de acceso al Centro escolar donde lo recibirá la monitora o la conserje,

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

dependiendo de la hora de acceso. En ninguno de los casos los responsables accederán al interior el edificio.

En cada uno de los accesos se dispondrá de gel hidroalcohólico para el uso de los usuarios del servicio, antes de entrar a los diferentes espacios.

6. ORGANIZACIÓN:

La organización del servicio ante el escenario que nos encontramos actualmente reúne las siguientes condicionantes:

- Cambio en las funciones del personal para el control de la llegada y filtrar el flujo de personas que son usuarias del servicio.
- Señalizaciones y delimitaciones de espacios.
- Limpieza de los espacios adicionales utilizados para el servicio, fuera del uso por parte del GEC.
- Los usuarios puntuales no tendrán que abonar el servicio en metálico como se venía haciendo, sino que se les facturará a través del número de cuenta facilitado al centro educativo.
- El personal del servicio deberá usar obligatoriamente mascarilla.
- Los usuarios del servicio deberán usar obligatoriamente mascarilla a partir de los 6 años y de forma recomendada de 3 a 6 años.

7. HIGIENE PERSONAL:

En las zonas de acceso y en los diferentes espacios asignados se habilitarán zonas con gel hidroalcohólico, para su utilización antes y después del servicio.

8. LIMPIEZA

Una vez finalizado el servicio de aula matinal, se procederá a realizar la limpieza y desinfección de los espacios utilizados para el mismo.

9. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL:

El personal del servicio y los inscritos en el servicio llevarán mascarilla obligatoriamente.

En las zonas de acceso y en los diferentes espacios asignados se habilitarán zonas con gel hidroalcohólico, para su utilización antes y después del servicio.

10. SERVICIO DE ATENCIÓN A LOS USUARIOS:

Cada GEC del servicio de aula matinal tendrá su espacio asignado para todo el curso escolar.

No se podrán realizar actividades que impliquen contacto.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

Evitar el uso de material. Si se produce algún uso, obligatoria la desinfección inmediata antes de que se pudiera producir un nuevo contacto por parte de otro alumno.

En los espacios sectorizados se asegurará la distancia interpersonal recomendada de 1,5m entre los diferentes grupos estables de convivencia.

Los espacios permanecerán con las puertas abiertas y ventilados. Los espacios serán limpiados y desinfectados una vez finalizado el servicio para poder ser utilizados a lo largo de la jornada lectiva o en otro periodo de tiempo.

En situaciones en las que un usuario del servicio mostrase síntomas del COVID-19, se acompañará por la persona designada a los mismos espacios definidos para tal eventualidad en el tiempo lectivo y se llamará a sus responsables (padre / madre / tutor).

ANEXO IV: Plan de contingencia en el ámbito extraacadémico (Servicio de comedor)

Atendiendo a lo establecido en la **Orden ECD/794/2020 de 27 de agosto (B.O.A 28 de agosto)** por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 20-21 en la Comunidad Autónoma de Aragón, desarrollamos el siguiente plan de contingencia para los diferentes servicios complementarios que ofrece el Colegio San José de Calasanz – Escolapios de Barbastro:

Servicio Complementario de **COMEDOR ESCOLAR**

1. **Accesos y señalética**
2. **Servicio**
3. **Grupos**
4. **Espacios**
5. **Organización**
6. **Higiene personal**
7. **Limpieza**
8. **Medidas de protección del personal**
9. **Servicio de vigilancia**

1. ACCESOS y SEÑALÉTICA

Los accesos a los diferentes espacios asignados estarán señalizados atendiendo a la organización del servicio. Se señalarán:

Desplazamientos por los espacios asignados

Recorridos de acceso y salida

Los sentidos de circulación por las zonas comunes

Sectorización de los espacios comunes estableciendo la distancia de seguridad entre los miembros de los diferentes grupos estables de convivencia.

Además, se establecerán las barreras físicas que se consideren oportunas para preservar los grupos de convivencias estables en los espacios asignados para cada uno de ellos y mantener las distancias mínimas recomendables de 1,5 metros.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

Se señalará con la cartelería correspondiente las medidas higiénico-sanitarias en los espacios asignados para el servicio.

La organización de los accesos a los espacios asignados para el servicio será escalonada para evitar filas, cruces de grupos en los pasillos y / o en cualquier otro espacio. Hasta que el alumnado esté sentado en su sitio todo el alumnado deberá llevar la mascarilla puesta. Para el alumnado de infantil se recomendará su uso.

2. SERVICIO

El servicio del comedor escolar ofrece la posibilidad de conciliar la vida familiar y laboral de aquellas familias que conforman la comunidad educativa. El servicio se desarrolla durante todo el curso escolar y comprende diferentes franjas horarias atendiendo a la jornada reducida o completa:

- Jornada reducida – horario del servicio de 13:00 a 15:00 horas.
- Jornada completa – horario del servicio de 14:00 a 16:00 horas.

En cada una de las jornadas se establecerán dos horarios de recogida

- Jornada reducida – Salida1: 14:30 horas / Salida2: 15:00 horas.
- Jornada completa – Salida1: 15:30 horas / Salida2: 14: 16:00 horas.

El servicio puede ser contratado de manera permanente o de manera puntual.

Para conservar los GEC en ambos espacios el servicio se realizará en mesa a cada uno de los usuarios para evitar esperas y minimizar contactos. El personal auxiliar de cocina será quien distribuya las bandejas y el menaje necesario para el servicio a cada uno de los comensales y así limitar al máximo los contactos. Ningún alumno debe tocar los elementos individuales de otro comensal.

El número de jarras de agua será, como mínimo, el de los grupos de comedor definidos y nunca estarán en la mesa del alumnado.

El pan se entregará bajo demanda.

Cuando lleguen los alumnos al comedor, los vasos y cubiertos envueltos en una servilleta de papel, estarán en la mesa colocados en el sitio de cada alumno.

En las mesas, se dejarán libres los espacios frontales y se dispondrán los asientos en zigzag.

3. GRUPOS

Los grupos de comedor serán fijos y estarán compuestos por el mismo alumnado y por la misma persona responsable.

Los grupos de comedor tomarán como base los grupos estables de convivencia.

Los sitios para cada uno de los usuarios permanentes serán fijos a lo largo de todo el curso escolar. Para aquellos usuarios puntuales del servicio se les asignará un sitio fijo dentro de su GEC. Cada responsable elaborará un esquema de la distribución de los alumnos tanto fijos como puntuales en los espacios asignados.

Entre los diferentes GEC se guardará la distancia de separación interpersonal de 1,5m en todo momento.

4. ESPACIOS:

Se ha identificado el aforo máximo siendo controlado por la persona coordinadora del servicio de comedor.

El aforo del comedor infantil: 36 alumnos/as.

El aforo del comedor primaria/secundaria: 30 alumnos/as.

Se establecerán turnos de comida si el aforo es mayor que el permitido, en ese caso comerían en primer lugar los alumnos de grupos superiores.

En situaciones en las que un usuario del servicio mostrase síntomas del COVID-19, se acompañará por la persona designada a los mismos espacios definidos para tal eventualidad en el tiempo lectivo y se llamará a sus responsables (padre / madre / tutor).

5. ORGANIZACIÓN

La organización del servicio ante el escenario que nos encontramos actualmente reúne las siguientes condicionantes:

Desplazamientos:

Los monitores recogerán al alumnado en su clase de referencia.

Los alumnos de comedor esperarán dentro del aula hasta que llegue el monitor. Excepto el alumnado de secundaria que accederá directamente.

Los desplazamientos por el colegio serán siempre con mascarilla, excepto el alumnado de infantil, aunque se recomienda su uso.

Los alumnos tendrán siempre el mismo monitor de referencia para los desplazamientos y vigilancia del tiempo antes y después de comer.

Salida del comedor:

Las monitoras sabrán cuál es el horario de recogida de cada alumno/a.

Las familias esperarán fuera hasta que los alumnos salgan.

Las salidas de comedor serán por la puerta principal del colegio.

Si a la hora de la salida coinciden varios GEC, en el desplazamiento se guardará la distancia de seguridad.

Normas en tiempo de comedor:

Los monitores servirán las bandejas en las mesas, el pan y el agua.

Los alumnos no se levantarán de la mesa hasta que no hayan terminado de comer.

Cuando hayan terminado todos los comensales de comer podrán levantarse para ir al patio del recreo o donde el monitor les indique.

6. HIGIENE PERSONAL

El alumnado de infantil utilizará los baños que hay en el pasillo del comedor.

El alumnado de primaria y secundaria utilizará su baño de referencia.

Un monitor/monitora acompañará siempre al alumno/a cuando tenga que ir al baño.

Después de cada uso se limpiará el inodoro.

Se dispondrá de un producto desinfectante.

En cada baño habrá papeleras con tapa y pedal, papel secamanos y jabón.

El personal de limpieza se encargará de que siempre haya jabón, papel secamanos y papel higiénico.

Durante el presente curso escolar y mientras no se den otro tipo de instrucciones, queda excluido el lavado de dientes.

7. LIMPIEZA

La limpieza, desinfección y ventilación de los espacios ocupados durante el servicio es fundamental para la prevención de la transmisión del COVID-19, así como realizar una limpieza especial de mesas y sillas, antes y después de cada uno de los turnos.

La ventilación de los espacios donde se realicen los servicios se realizará antes y después del servicio, estableciendo un mínimo de 10 minutos. Si es viable y no afecta negativamente a las condiciones y a la temperatura de los espacios, la ventilación se realizará en cualquier momento y con mayor frecuencia.

Las puertas se mantendrán siempre abiertas para evitar puntos de contacto, con excepción de las puertas cortafuegos, que deben permanecer siempre cerradas.

El lavado y desinfección de las bandejas, cubiertos, recipientes y elementos del servicio debe ser prioritario. Todos los equipamientos de los espacios deberán mantener una limpieza exhaustiva.

Otros elementos fundamentales que deben estar limpios son los puntos de contacto frecuentes, como pomos de las puertas, aseos, grifos,...

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

Una vez finalizado el servicio se procederá a realizar la limpieza, ventilación y desinfección de los espacios utilizados para el mismo.

8. MEDIDAS DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL

El personal de comedor deberá usar mascarilla obligatoriamente.

Se dispondrá del gel hidroalcohólico por los diferentes espacios asignados que podrá ser utilizado por el personal para realizar las desinfecciones correspondientes tras cada contacto.

9. SERVICIO DE VIGILANCIA

Cada GEC estará en el lugar asignado en el patio del recreo.

El alumnado de infantil evitará bajar al patio.

Biblioteca: El alumnado podrá hacer uso de la biblioteca siempre que permanezca en el mismo lugar sentado y guardando las distancias de seguridad entre el resto de alumnos, siempre con mascarilla.

En caso de lluvia, los alumnos estarán en su aula de referencia antes y después de comer.

No se podrán realizar actividades que impliquen contacto y se evitará el uso de material. Se evitarán actividades que supongan manejo de material colectivo, y cuando se utilice este nunca podrá ser común o compartido.

En situaciones en las que un usuario del servicio mostrase síntomas del COVID-19, se acompañará por la persona designada a los mismos espacios definidos para tal eventualidad en el tiempo lectivo y se llamará a sus responsables (padre / madre / tutor).

ANEXO V: Previsión de actuaciones a desarrollar en el escenario 2 ó 3.

EDUCACIÓN INFANTIL

En las reuniones familiares iniciales (septiembre) se explicarán aspectos alusivos a la supresión de clases presenciales en el caso que el centro o un aula pase tanto al escenario 2 o como al escenario 3: actividades, envío de las evidencias, envío de Kit Covid (COVIKIT) de trabajo (material manipulable diseñado por el profesorado y guardado en el casillero del alumno para que el alumnado pueda llevarlo a casa), clases on-line...

A través de la plataforma CLICKEDU se enviará la información a las familias mediante intercambio de mensajería.

Para que las familias conozcan las actividades a llevar a cabo por el alumnado se utilizará la herramienta PADLET (se enviará el enlace a través de clickedu). Allí se adjuntará toda la organización diaria, la información, enlaces y actividades. En el Padlet se indicará por escrito qué evidencias se deben enviar a través de clickedu al profesorado. Las evidencias serán registradas por el profesorado en el cuaderno del profesor. Estas nos servirán para realizar una evaluación que sume, siempre en positivo.

La evaluación se realizará de dos modos:

- Mediante las evidencias nombradas anteriormente.
- Mediante las actividades que se realicen vía on-line, a través de la observación directa.

Junto a esto, la herramienta que se utilizará para llevar a cabo las clases on-line será la plataforma TEAMS, habiéndoles dado a cada familia un código de acceso los primeros días de curso.

El tutor o tutora establecerá un horario fijo donde se realizará tutoría con las familias que lo soliciten a través de la plataforma Teams.

La empresa AMCO, con la que se trabaja el inglés, proporciona a cada alumno acceso a todo el contenido y con ello podrán hacer uso desde los hogares.

En caso de que alguna familia no tenga acceso digital, se contactará con ellos y a través de la Comarca del Somontano se le hará llegar material.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

La distribución de actividades semanal responderá en cada curso a las propuestas establecidas más abajo:

1º EI

Lunes. Se dedicará a trabajar las emociones. LUNES EMOCIONANTES.

Martes. Lenguaje comunicación y representación. Autonomía e iniciativa personal.

Miércoles: Autonomía e iniciativa personal (psicomotricidad). Se trabajará la relajación para finalizar. MIÉRCOLES RELAXANTES.

El tutor o tutora realizará una clase virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams. Una vez terminada la sesión las familias podrán intercambiar información, impresiones y aclarar dudas.

Jueves. Conocimiento del entorno. Lenguaje comunicación y representación (inglés clase on line).

Viernes. Autonomía e iniciativa personal. Conocimiento del entorno. Religión

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Emociones	Lenguaje comunicación y representación.	Conocimiento de sí mismo y autonomía personal. (psicomotricidad).	Conocimiento del entorno.	Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.
	Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.	Relajación	Lenguaje comunicación y representación (inglés clase on line).	Conocimiento del entorno.
	Conocimiento del entorno.	El tutor o tutora realizará una clase virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams.	Lenguaje comunicación y representación.	Religión

2º EI

Lunes. Se dedicará a trabajar las emociones. LUNES EMOCIONANTES

Martes. Se trabajará lenguaje comunicación y representación. Conocimiento del entorno (elementos relaciones y medidas)

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

Miércoles. Se trabajará autonomía e iniciativa personal (psicomotricidad). Se trabajará la relajación para finalizar. MIÉRCOLES RELAXANTES.

El tutor o tutora realizará una clase virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams. Una vez terminada la sesión las familias podrán intercambiar información, impresiones y aclarar dudas.

Jueves. Se trabajará conocimiento del entorno.

Desde el área de conocimiento del entorno, se realizará una clase virtual a través de la plataforma Teams.

Viernes. Se trabajará autonomía e iniciativa personal. Religión

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Emociones	Lenguaje comunicación y representación.	Conocimiento de sí mismo y autonomía personal. (psicomotricidad).	Conocimiento del entorno.	Conocimiento de sí mismo y autonomía personal.
	Conocimiento del entorno	Relajación	Lenguaje comunicación y representación (inglés)	Conocimiento del entorno.
	Conocimiento del entorno.	El tutor o tutora realizará una clase virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams.	Lenguaje: comunicación y representación.	Religión

3º EI

Lunes. Se dedicará a trabajar las emociones. LUNES EMOCIONANTES

Martes. Lenguaje comunicación y representación. Conocimiento del entorno (elementos relaciones y medidas)

Miércoles. Se trabajará autonomía e iniciativa personal (psicomotricidad). Se trabajará la relajación para finalizar. MIÉRCOLES RELAXANTES.

El tutor o tutora clase realizará una virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams.

Jueves. Conocimiento del entorno. Lenguaje comunicación y representación

Desde el área de conocimiento del entorno, se realizará una clase virtual a través de la plataforma Teams.

Viernes. Autonomía e iniciativa personal. Religión

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Emociones	Lenguaje comunicación y representación.	Autonomía e iniciativa personal (psicometricidad).	Conocimiento del entorno.	Autonomía e iniciativa personal.
	Autonomía e iniciativa personal.	Relajación	Lenguaje comunicación y representación (inglés)	Conocimiento del entorno.
	Conocimiento del entorno.	El tutor o tutora realizará una clase virtual con el alumnado a través de la plataforma Teams.		Religión

En caso de que el alumno o alumna, individualmente esté en cuarentena, se enviará la tarea diariamente a través de clickedu y se mantendrá comunicación a través de esta plataforma.

En caso de que la cuarentena o confinamiento, sea en el escenario 2 sólo se afianzarán los contenidos impartidos hasta el momento y se evaluarán solamente de forma positiva, nunca negativa a través del intercambio de información y/o evidencias.

En caso de que la cuarentena o confinamiento, sea en el escenario 3 se actuará del mismo modo, siempre que la Administración Educativa no diga lo contrario.

EDUCACIÓN PRIMARIA

A continuación, vamos a detallar qué pasos vamos a seguir desde la Etapa de Educación Primaria en caso de pasar de escenario 2 o 3 en el centro educativo.

Hemos establecido como principal medio de comunicación nuestra plataforma de gestión Clickedu y hemos facilitado a todas las familias sus usuarios y contraseñas para que puedan acceder desde el primer día.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

Todas las clases online-videoclases-tutorías se realizarán a través de la plataforma TEAMS para lo cual hemos entregado a todos los alumnos sus usuarios y contraseñas. Para facilitar las tareas de las familias con alumnado de cursos inferiores los convocaremos mediante enlaces directos a la reunión a través del cual no necesitan usuario para acceder.

Se realizará una tutoría grupal por curso, semana y materias troncales (lengua, matemáticas e inglés). En el resto de las materias haremos una reunión quincenal. El tutor se reunirá de manera telemática una vez a la semana con todos los tutorados para trabajar su estado emocional.

La organización semanal de las tareas escolares se realizará a través de la web <https://es.padlet.com>

En ella se establecerá el horario y las actividades diarias que el alumnado tiene que realizar.

Se organizarán las actividades semanalmente.

Lunes: Inglés Educación Física, Matemáticas y Lengua Castellana.

Martes: Lengua Castellana, Matemáticas, Inglés, Música, Naturales.

Miércoles: Lengua Castellana, Matemáticas, Inglés, Francés (5º y 6º).

Jueves: Lengua Castellana, Matemáticas, Inglés, , Sociales, Plástica.

Viernes: Lengua Castellana, Matemáticas, , Religión.

En el padlet se propondrán actividades al alumnado, recursos, links, retos, acceso a los libros digitales...también se incluirá una columna llamada " el rincón del bienestar" en la cual dotamos a los alumnos y familias de recursos para trabajar sus emociones y bienestar personal. Incluimos en esta planificación semanal una reflexión personal en forma de cartel, vídeo, canción...

Durante el tiempo que dure el escenario 2 o 3 se llevarán a cabo actividades de refuerzo y ampliación de los contenidos mínimos de las asignaturas. Cuando dicho escenario termine, los contenidos avanzados durante el confinamiento serán tenidos en cuenta en clase para reforzarlos de nuevo y así asegurarnos que se ha afianzado el aprendizaje.

Se intentará que dichas actividades que propongamos a los alumnos tengan una retroalimentación momentánea o en el menor tiempo posible por parte del profesor.

Las tareas y trabajos realizados por el alumnado serán enviadas al correo electrónico corporativo del profesorado. En caso de que haya alumnado con brecha digital se les enviará la documentación a través de la Comarca.

Si se diera el caso de que un alumno en concreto tuviera que estar confinado en su casa se procederá de la siguiente manera:

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

El tutor llamará por teléfono al tutorado o su familia una vez cada dos días para poder llevar un acompañamiento con el alumno.

A través de Clickedu se le mandarán recursos y tareas adaptadas online por parte del profesorado de las asignaturas que le toque ese día para que pueda realizarlas en casa si su estado de salud lo permite.

La tarea que haya realizado se la devolverá realizada al profesor a través de la plataforma clickedu.

Para mantener contacto con el profesorado se realizará a través de la mensajería de clickedu.

El tutor realizará una tutoría online semanal a través de TEAMS con el alumno/a y/o familia de este, para poder tener así un contacto más cercano con ellos.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

El Plan programado en Educación Secundaria Obligatoria para los escenarios 2 y 3 será el siguiente.

Seguiremos trabajando con nuestro alumnado mediante la plataforma Teams. En todas las asignaturas convocaremos por calendario al menos un 50% de las clases a la semana on line y se grabarán para que el alumnado que, por razones de salud o justificadas, no haya podido asistir a esa clase, pueda verla en cuanto se haya recuperado.

El resto del trabajo lo enviaremos por tareas semanalmente y el alumnado lo entregará en la fecha programada. Se avanzará en las materias y se priorizarán los contenidos mínimos de los diferentes ámbitos curriculares evitando tareas mecánicas y repetitivas en favor de tareas significativas y motivadoras.

Durante las clases on line en todas las materias el profesorado se centrará en las explicaciones de contenidos y resolverá dudas que se puedan plantear. Las tareas se devolverán al alumnado estableciendo un feedback con ellos en el que queden claras las correcciones.

Nuestra meta es que el alumnado no pierda el hábito y la motivación por aprender. Por el chat de la plataforma el profesorado mantendrá comunicación directa con todo el alumnado para que se pongan en contacto en caso de cualquier necesidad.

En cuanto a la manera de evaluar seguiremos de la misma forma que en las clases presenciales, será una evaluación continua teniendo muy en cuenta las posibles brechas digitales, el alumnado dispondrá de pruebas objetivas con tiempo determinado a entregar sobre diferentes aspectos de las distintas materias en el apartado de tareas o bien deberá responder a cuestionarios, también se valorarán los trabajos de investigación, ejercicios realizados día a día...de manera que evaluemos diferentes destrezas.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

El seguimiento tutorial y el apoyo emocional lo consideramos un punto muy importante en esta situación y tanto los tutores/as como el Departamento de Orientación van a estar muy pendientes de la evolución académica y personal del alumnado.

Cada tutor convocará una clase on line a la semana con su grupo en la que se preocupará por el estado socio emocional de sus alumnos/as y trabajará diferentes dinámicas de sensibilización, empatía... en función del grupo.

El Departamento de Orientación ya tiene un equipo creado con cada grupo en la plataforma donde colgará vídeos interesantes de la actualidad, reflexiones... y al mismo tiempo estará a disposición del alumnado tanto en grupo como individualmente.

Todo el profesorado estará en contacto con las familias por medio de clickedu y del mismo modo, las familias podrán comunicarse con el profesorado por dicha plataforma.

En el caso de que sea una alumno/a el que deba quedarse en casa, se le enviará por teams todo lo trabajado en clase que el profesorado considere relevante para que no pierda los contenidos dados por sus compañeros en todas las materias, de la misma forma nos comunicaremos por chat para resolver cualquier duda y el tutor/a hará un seguimiento emocional y académico del mismo. Nos comunicaremos con la familia por medio de clickedu.

Las reuniones de etapa las haremos semanalmente on line y de esta manera nos coordinaremos para seguir con nuestro proyecto educativo de forma que todas nuestras familias, alumnado y profesorado sigamos conectados y trabajando juntos.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Metodologías activas en la etapa de Formación profesional básica (FCT) de hostelería y restauración previstas durante un hipotético caso de confinamiento o cuarentena en escenario 2 ó 3.

Principios metodológicos:

En este hipotético escenario, primará el carácter diagnóstico y formativo dando prioridad a la continuidad de la formación del alumnado con medidas de adaptación al nuevo escenario.

Además de la evaluación por materias, deberá realizarse una evaluación global de la evolución del alumnado a lo largo del curso, en atención a dos resultados finales; la adquisición de competencias básicas que permitan titular al alumnado en el caso de 2 curso, o supera el primer curso, en el caso del 1º y la posibilidad del alumnado de adquirir aquel resultado que le permita alcanzar el

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

título de Educación secundaria obligatoria (ESO), en el caso de 2º curso, para lo que precisa una nota final media de siete (7) o más en todas las asignaturas académicas (bloques de comunicación y sociedad y ciencias aplicadas).

En las asignaturas profesionales se procurará el uso de instrumentos de evaluación y métodos de aprendizaje que se asimilen en lo más posible a la labor profesional que se realiza en las clases presenciales, en atención a la realización de las prácticas formativas en empresa (FCT).

Se fomentará el trabajo cooperativo a distancia mediante la plataforma TEAMS (video conferencia) y FORMS, la coevaluación y la autoevaluación, como complemento al trabajo individual del alumnado y la evaluación por parte del profesorado.

El canal de comunicación:

Dada la imposibilidad física de impartir clases presenciales durante el hipotético periodo de confinamiento y por otro lado la necesidad de continuar con la actividad docente y tutorial para garantizar la continuidad del proceso de aprendizaje y la adquisición de las competencias clave correspondientes por parte del alumnado, se han desarrollado una serie de metodologías activas on-line.

En el caso del alumnado de la etapa de Formación Profesional Básica nueve de los alumnos y alumnas de la etapa sufren brecha digital y no poseen un ordenador en el hogar; no obstante, todos ellos poseen un teléfono móvil personal con capacidad de internet.

Por ello durante el periodo de confinamiento del pasado curso 2019/20 el canal utilizado para el aprendizaje, comunicación y evaluación del alumnado fue mayoritariamente el uso de la plataforma digital WhatsApp, a la que tiene fácil acceso la totalidad del alumnado de la etapa.

Se utilizaron también para clases y tutorías presenciales on line la plataforma Microsoft Teams, a la que buena parte del alumnado accedió mediante sus portátiles o dispositivos móviles.

Para suplir estas carencias y preparando el hipotético caso de un nuevo confinamiento, en la etapa de FPB se ha dispuesto un ordenador portátil personal para cada alumno/a de la etapa; este ordenador es usado en el aula y en exclusiva por cada alumno/a; en caso de darse un nuevo episodio que precise de la educación on-line, cada alumno/a podrá llevarse este ordenador a su hogar para continuar a distancia su aprendizaje.

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

La comunicación se realizará por tanto en este hipotético escenario, por los siguientes canales:

CLICKEDU: Para la comunicación con las familias del alumnado, comunicaciones, circulares, seguimiento de las clases y materias impartidas al alumnado, etc.

Correo electrónico: para la comunicación privada del alumnado con el tutor y el profesorado y viceversa, pudiéndose usar adicionalmente para la entrega de trabajos, ejercicios, resolución de dudas...

Plataforma TEAMS: para la realización de clases on-line mediante video conferencia, la entrega de materiales de estudio, tareas, ejercicios, materiales didácticos, pruebas, etc al alumnado y para la recepción de los mismos por parte del profesorado.

Plataforma FORMS: para la realización de pruebas y cuestionarios, su evaluación, autoevaluación o coevaluación.

Telefónica: Para informaciones urgentes a familias y alumnado y resolución de dudas puntuales, mediante llamada.

Asimismo, se seguirá utilizando, adicionalmente, la plataforma WhatsApp para realizar todas las funciones anteriores: comunicación con familias, recordatorio de tareas, entregas, etc. La razón es la familiaridad y fácil disposición de nuestro alumnado y sus familias en esta plataforma y la existencia en las misma de grupos de clase (divididos por bloques de asignaturas) en los que asiduamente participa todo el alumnado.

Instrumentos de aprendizaje y evaluación y su uso:

Los instrumentos para desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado y garantizar su evaluación y adquisición de las competencias claves del curso, serán los siguientes:

a.- **Dosieres y esquemas de contenidos de las diferentes materias:** Se trata de resúmenes de los temas de las diversas asignaturas, señalando aquellos contenidos más importantes del tema que corresponde (contenidos básicos). El alumnado usa estos dosieres para: realizar las pruebas on-line que se les solicitan sobre los mismos (evaluación), corregir los trabajos que se les hacen llegar (autoevaluación), que después son remitidos al docente correspondiente para su supervisión, y compartir los resultados de esa autoevaluación con el resto del alumnado y el/la docente (coevaluación). Estos contenidos se distribuirán preferentemente a través de la plataforma TEAMS.

b.- **Trabajos escritos:** que se solucionan con el uso de los citados dosieres y esquemas. El alumnado remite dichos trabajos a los/las docentes en documento

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

Word, PDF o, más generalmente manuscritos y fotografiados a través de las plataformas TEAMS y Whats App.

c.- Pruebas competenciales y solucionarios: Para evaluar la competencia del alumnado en las competencias clave y sus conocimientos básicos. Para la solución de estas pruebas el alumnado utiliza tres instrumentos; los referidos dosieres y esquemas y unos solucionarios asociados a dichas pruebas que se les proporciona luego y permiten la autoevaluación del alumnado. En estas pruebas se distinguen aquella de refuerzo de aquellas de ampliación de contenidos.

Para la realización, corrección y evaluación de contenidos se hará uso asimismo de la plataforma FORMS, en cuestionarios generados por el profesorado en dicha plataforma en los que se combinará la evaluación del profesorado y la autoevaluación del alumnado.

d.- Videos temáticos relacionados las distintas materias: Acompañados por un cuestionario (vía TEAMS mediante PDF etc. vía FORMS) referido a los contenidos del audiovisual. Este material sirve para el refuerzo y ampliación de los contenidos y es especialmente importante en el caso de las asignaturas profesionales, ya que imita en gran medida la experiencia del alumnado en las clases prácticas presenciales.

e.- Rúbrica de evaluación y control:

Para cuantificar, valorar y evaluar el trabajo del alumnado y permitir valorar la adquisición de las competencias clave y su conocimiento en los contenidos básicos de las diversas materias se ha desarrollado una rúbrica específica para la etapa, que sirve de marco común para la evaluación del alumnado de esta.

La rúbrica es personalizada en tanto registra el trabajo y la competencia de cada uno de los alumnos y alumnas; en ella se registran:

-. Por temas de cada asignatura: los dosieres, esquemas, trabajos, solucionarios, pruebas de ampliación o refuerzo y videos temáticos remitidos a los alumnos y alumnas por parte del profesorado.

-. Por temas de cada asignatura: los dosieres, esquemas, trabajos, solucionarios, pruebas de ampliación o refuerzo y videos temáticos la respuesta del alumnado, registrado la devolución de estos materiales por parte del alumnado (en el caso de los videos, del cuestionario correspondiente).

Plan de Contingencia frente a COVID-19 COLEGIO SAN JOSÉ DE CALASANZ

- Las clases on-line impartidas en Teams en cada asignatura, registrando de forma personalizada la presencia e intervención de cada alumno y alumna en dichas clases.

- Por evaluaciones, en caso de que hubiera al darse el escenario alumnado con asignaturas pendientes de 1º y 2º evaluación, los trabajos, solucionarios (autoevaluación) y pruebas (recuperaciones) remitidas por el profesorado y devueltos resueltos por los alumnos, para facilitar su recuperación en esas asignaturas.

- Adicionalmente, el tutor incorpora en la rúbrica un registro personalizado, por semanas, para seguir el contacto con el alumnado y las familias, así como de las tutorías on-line realizadas por el mismo en la plataforma Temas.

Temporalización:

1.- Bloque Comunicación y Sociedad y Ciencias Aplicadas:

Se prevé en este hipotético escenario la realización de un mínimo de dos clases presenciales (vía TEAMS) semanales en cada uno de los bloques por cada una de las asignaturas, más una semanal de inglés en cada curso dentro del bloque de Comunicación y Sociedad; la primera clase será para reforzar y explicar al alumnado los materiales y contenidos proporcionados on-line, y la segunda para la corrección y consolidación de los mismos. En estas clases se facilitará la participación, el trabajo cooperativo del alumnado, y en su caso la coevaluación de los trabajos realizados.

2.- Módulos profesionales:

En los módulos profesionales, se prevé la realización de un mínimo de cinco clases presenciales (vía TEAMS) semanales en relación a las asignaturas referentes al trabajo de preparación culinaria (pre elaboración, procesos...) y tres relativas al servicio y tareas asociadas (técnicas elementales de servicio, catering...) y una clase presencial a la semana de prevención de riesgos y de orientación laboral en los respectivos cursos.

En las asignaturas profesionales se usará preferentemente el video para enseñar, de manera práctica a distancia y para obtener evidencias prácticas del trabajo realizado por el alumnado.

